

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципальной бюджетной  
общеобразовательной организации  
Старомайнская средняя школа № 2  
муниципального образования  
«Старомайнский район» Ульяновской области  
на 2024 - 2026 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива  
МБОУ Старомайнская СШ № 2  
«9» января 2024г. (протокол № 28)

**От работодателя:**

Директор  
МБОУ Старомайнская СШ № 2



Т.Н. Половинкина/  
(подпись, Ф.И.О.)  
«9» января 2024г.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

С.А. Морозова /С.А. Морозова/  
(подпись, Ф.И.О.)  
«09» января 2024г.

Коллективный договор (соглашение)  
зарегистрирован в Агентстве по  
развитию человеческого потенциала  
и трудовых ресурсов Ульяновской  
области

16.01 2024 года, рег. № 18  
Виконсерватория Ульяновской области

Старая Майна  
2024 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключенные между Работниками муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее – Работники) и муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее – Организация, ОО, Работодатель), совместно именуемые Стороны.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области на 2024 — 2026 годы, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

### 1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Морозовой Светланы Анатольевны;
- работники Организации, не являющиеся членами профсоюза;
- работодатель в лице его представителя – директор образовательной Организации Половинкина Татьяна Николаевна, действующей на основании Устава.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

регулирования социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующих её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с трудовым законодательством, соглашениями;

повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.7. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Работодатель обязуется информировать Работников, их представителей о результатах финансово-экономической деятельности работодателя и о выполнении коллективного договора по итогам работы не реже двух раз в год: за полугодие и год.

1.9. Работодатель обязуется, в течение 3-х дней после подписания, ознакомить с содержанием настоящего коллективного договора, изменений и (или) дополнений к нему всех Работников, а так же всех вновь поступающих Работников при их приёме на работу до подписания трудового договора, обеспечивать доступность и гласность содержания, выполнения условий коллективного договора.

Если вступление в силу коллективного договора (изменений и дополнений к нему, его отдельных положений) способно повлечь изменение определённых сторонами условий трудовых договоров с Работниками (работником) Организация обязана ознакомить работников с такими изменениями не позднее, чем за 2 месяца до их введения, если иные сроки не установлены трудовым законодательством.

1.10. Льготы и гарантии, предоставляемые по ходатайству профкома или из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов Профсоюза.

1.11. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- иные формы, предусмотренные и допускаемые действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников.

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми

актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка<sup>1</sup> и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми и региональными соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Содержание трудового договора с работником, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р). При этом, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, включению в трудовой договор подлежат:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику Организации при тарификации;
- конкретный размер устанавливаемого работнику Организации оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику Организации повышающих коэффициентов к окладам;
- конкретные размеры устанавливаемых работнику Организации выплат компенсационного характера и условия их начисления (за исключением выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника);
- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера, а также основания начисления устанавливаемых работнику Организации премиальных выплат (премий) и премируемые периоды;
- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Ульяновской области.

2.3. Для работников и руководителя Организации работодателем является данная образовательная организация.

2.4. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.5. Срочные трудовые договоры заключать с принимаемыми вновь работниками только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, и только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.6. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации<sup>2</sup>.

2.7. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

## **2.8. Стороны договорились о том, что:**

2.8.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

2.8.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной

<sup>1</sup> Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

<sup>2</sup> Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы<sup>3</sup>.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ<sup>4</sup>.

2.8.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

## **2.9. Работодатель обязуется:**

2.9.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих<sup>5</sup>.

2.9.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ<sup>6</sup>.

2.9.3. При составлении штатного расписания Организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций<sup>7</sup>.

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

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

2.9.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации<sup>8</sup>.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор<sup>9</sup> или дополнительное соглашение к нему.

<sup>3</sup>Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

<sup>4</sup> Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>5</sup> Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

<sup>6</sup> При наличии утвержденного Минтрудом России профстандарта по занимаемой работником должности.

<sup>7</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

<sup>8</sup> Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

<sup>9</sup> Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

2.9.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников<sup>10</sup>.

2.9.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора. Выполнять условия заключённых трудовых договоров.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.9.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором<sup>11</sup>.

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

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

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

2.9.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.9.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за 3 месяца.

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

При угрозе массовых увольнений с учётом мнения или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации принимать меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, соглашениями (ст.180 ТК РФ).

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников<sup>12</sup> уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.9.12. При сокращении численности или штата обеспечить преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации помимо категорий работников, предусмотренных

<sup>10</sup>Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

<sup>11</sup> Часть третья статьи 68 ТК РФ.

<sup>12</sup> Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 5 февраля 1993 г. № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения»

Трудовым кодексом РФ, предпочтение на оставление на работе имеют с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, работники:

- имеющие ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

- имеющие стаж работы свыше 5 лет в данной Организации;
- лица предпенсионного возраста (за два года до страховой пенсии по старости, в т.ч. досрочной);
- имеющим почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющим инновационные методы работы;
- совмещающим работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено производственной необходимостью по соглашению между работником и работодателем или является условием трудового договора, независимо от обучения на бесплатной или платной основе;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- многодетные матери и отцы;
- родители, имеющие ребенка – инвалида;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трех лет;
- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

2.9.13. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

Работникам, оформляющим документы для назначения страховой пенсии, предоставить один свободный день с сохранением заработной платы для подачи документов в пенсионный орган.

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

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

2.9.16. Рассматривать все вопросы, связанные с ликвидацией организации, её подразделений, изменением формы собственности или организационно-правовой формы, полного или частичного приостановления производства (работы), влекущие за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.9.17. В целях координации и осуществления предварительных мер по смягчению последствий массового высвобождения работников, принимать решения по вопросам приватизации, реструктуризации, перепрофилирования, передачи в аренду, доверительное управление, ликвидации или банкротства организации с учётом мнения или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.9.18. Представлять в Профсоюзную организацию не позднее чем за 2 месяца (при массовом увольнении не позднее чем за 3 месяца) до начала проведения соответствующих мероприятий, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, подлежащих увольнению, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В целях обеспечения соблюдения прав и гарантий, предоставленных высвобождаемым работникам, определения наличия у них льгот, ограничений и преимуществ, учитываемых при увольнении в случае сокращения численности и штата Работников, принимать решения об увольнении помимо соблюдения порядка, установленного трудовым законодательством, с учётом мнения комиссии, создаваемой на паритетной основе из представителей Работников и Работодателя.

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

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

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

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

2.9.20. В случае угрозы массового высвобождения работников Работодатель с учётом мнения или по согласованию с Профсоюзной организацией обязан:

- отказаться от привлечения работников к сверхурочным работам (или сократить их количество), работам в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме организаций, где невозможна приостановка производства), а также к работам на условиях совместительства;
- приостанавливать найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые Работники;
- отказаться от услуг субподрядчиков для выполнения работ, которые могут быть выполнены Работниками организации;
- проводить мониторинг возможностей внутрипроизводственных переводов Работников и переводить работников с их согласия на другую работу;
- вводить в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, режим неполного рабочего времени, продолжительностью не менее половины нормы рабочего времени с учётом мнения или по согласованию с Советом трудового коллектива и по соглашению с Работником с предупреждением об этом Работников не позднее, чем за два месяца (ч. 2, 5 ст. 74 ТК РФ).

2.9.21. Заключать с Работниками договоры о подготовке и дополнительном профессиональном образовании без отрыва от производства.

2.9.22. Содействовать Работнику, желающему повысить квалификацию в получении дополнительного профессионального образования.

2.9.23. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере среднего прожиточного минимума.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

2.9.24. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений<sup>13</sup>, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.9.25. Продолжительность рабочего времени конкретного работника, которому трудовым законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (ч. 2 ст. 92 ТК РФ) может устанавливаться трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и настоящего коллективного договора с учётом результатов специальной оценки условий труда.

2.9.26. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом выборного органа первичной профсоюзной организации, может быть произведено только с предварительного согласия Профсоюзной организации (часть 2 ст. 82 ТК РФ).

2.9.27. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

## **2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

2.10.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям<sup>14</sup>, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.10.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью<sup>15</sup>.

2.10.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством<sup>16</sup>, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонализированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах<sup>17</sup>.

2.10.5. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей Профсоюзной организации.

2.10.6. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

<sup>13</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

<sup>14</sup> Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

<sup>15</sup> Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

<sup>16</sup> Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

<sup>17</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

2.10.7. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (согласие) при расторжении трудовых договоров с Работниками - членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ) и принятии локальных нормативных актов Работодателя (ст. 372 ТК РФ).

2.10.8. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

2.10.9. Предпринимать предусмотренные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями меры по предотвращению массовых увольнений Работников.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение качества оказываемых услуг населению, выпускаемой продукции и снижение её себестоимости, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда. В этих целях:

#### **Работодатель обязуется:**

3.1.1. Добиваться стабильной деятельности организации, повышения культуры производства, дисциплины труда, уровня оплаты труда Работников, их профессионализма, не допускать случаев снижения размера оплаты труда, тарифных ставок (окладов) и расценок ниже установленных.

3.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.1.3. Обеспечивать Работников необходимыми материалами, инструментами, иными средствами и предметами, необходимыми для выполнения работы, надлежащего качества.

3.1.4. Создавать условия для роста производительности труда и освоения передового опыта, достижений науки и техники.

3.1.5. Создавать условия для обеспечения полной занятости Работников.

3.1.6. Обеспечить подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование работников.

3.1.7. В случае ухудшения финансового состояния предприятия, подачи кредитором (кредиторами) в суд заявления о признании предприятия банкротом, немедленно извещать выборный орган первичной профсоюзной организации в целях принятия совместных мер по стабилизации ситуации и минимизации негативных последствий для работников.

3.1.8. Представлять выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно необходимую информацию:

- для ведения коллективных переговоров не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса Профсоюзной организации;
- для контроля за выполнением коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса Профсоюзной организации;
- по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- о предстоящей реорганизации, ликвидации, изменении подведомственности организации, изменении ее структуры, передачи организации, её подразделений, имущества в аренду, доверительное управление и т.д. не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, если иной срок не установлен трудовым законодательством;
- о введении технологических изменений, которые повлекут за собой изменение условий труда работников, в срок не позднее чем за два месяца;
- о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников;
- об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- о результатах производственно - хозяйственной деятельности, инвестиционной политики;
- об изменении показателей развития производства, норм и нормативов, технологий и т.п.;
- о назначении (заключении трудовых договоров) и прекращении трудовых договоров с руководителями и заместителями руководителя организации, её подразделений;
- о предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудовых договоров с работниками не позднее, чем за два месяца;
- о введении технологических изменений производства;
- о предстоящем высвобождении Работников не позднее, чем за 2 месяца, а при массовом высвобождении Работников, не менее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25A50

мероприятий;

- по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, учредительными документами работодателя, настоящим коллективным договором, соглашениями.

3.1.9. Содействовать инициативе работников в части создания объединений, включая создание профессиональных союзов, создавать условия, обеспечивающие деятельность объединений в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.1.10. Учитывать мнение Профсоюзной организации или согласовывать с ней проекты текущих и перспективных планов и программ Работодателя.

3.1.11. Своевременно выполнять предписания органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля, представления соответствующих правовых и технических инспекций (инспекторов) труда, Профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

3.1.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией, в формах:

- учёта мнения Профсоюзной организации или согласования с Профсоюзной организацией локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, а также настоящим коллективным договором (ч. 2, 3 ст. 8 ТК РФ);

- обязательного участия Профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя и высвобождением работников;

- проведения с Профсоюзной организацией консультаций по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- предоставления информации по вопросам, непосредственно затрагивающим права и законные интересы работников, в том числе о средней и минимальной заработной плате работников, ее индексации и т.д. (привести перечень);

- обсуждения с Профсоюзной организации вопросов о работе организации, внесения предложений по её совершенствованию;

- обсуждения с Профсоюзной организации планов социально-экономического развития организации;

- участия Работников (их уполномоченных представителей) в ведении коллективных переговоров по разработке и заключению коллективного договора, его принятию и изменению и (или) дополнению, в том числе посредством участия в принятии коллективного договора (изменений и (или) дополнений к нему) на общем собрании (конференции) работников;

- в иных формах, определённых трудовым законодательством, учредительными документами Работодателя, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.1.13. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права работников.

#### **Профсоюзная организация обязуется:**

3.2.1. Способствовать устойчивой деятельности организации присущими Профсоюзной организации методами, в т.ч. возобновлением и развитием, совместно с Работодателем, экономического трудового соревнования Работников, повышением эффективности их труда.

3.2.2. Способствовать соблюдению Работниками Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

3.2.3. Представлять интересы Работников при решении вопросов, затрагивающих их социально-трудовые права и законные интересы, в отношениях с Работодателем, а также при урегулировании разногласий и разрешении трудовых споров с Работодателем.

3.2.4. Добиваться от Работодателя приостановки действия (отмены) решений, противоречащих трудовому законодательству, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам Работодателя.

3.2.5. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений.

3.2.6. Представлять и защищать социально-трудовые права и законные интересы Работников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в контрольно-надзорных органах, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3.2.7. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

3.2.8.. Способствовать доведению Работодателем до Работников полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2.9. Участвовать в формировании и вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управлению организацией, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, развитию экономического соревнования, способствующего полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

3.2.10. Предлагать меры по социально-экономической защите Работников, в том числе высвобождаемых в результате реорганизации, сокращения численности или штатов работников, ликвидации Работодателя, простоя, изменения определенных сторонами условий трудового договора, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников, сокращением численности или штата Работников.

В случае задержки выплаты заработной платы работникам принимать меры по принудительному взысканию задолженности по заработной плате через комиссии по трудовым спорам (далее – КТС) Работодателя или в судебном порядке.

Инициировать создание КТС Работодателя, с утверждением Советом трудового коллектива кандидатур представителей Работников в КТС с последующим их утверждением на общем собрании (конференции) работников.

В случае банкротства Работодателя принимать меры по представительству интересов работников при проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве.

3.2.11. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением трудового законодательства, в том числе, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей среды.

3.2.12. Добиваться роста реальной заработной платы и повышения её доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей.

3.2.13. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

#### **Работники обязуются:**

3.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.3.3. Выполнять установленные нормы труда.

3.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других работников.

3.3.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

3.3.6. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю.

3.3.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя).

3.3.8. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии.

#### **Работодатель имеет право:**

3.4.1. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

3.4.2. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.4.3. Принимать локальные нормативные акты.

3.4.4. Создавать объединения работодателей, вступать в них в целях представительства и защиты своих прав.

3.4.5. Иметь другие права в случаях, предусмотренных законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями.

3.4.6. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором:

- получать необходимую информацию от Работодателя (его представителей) по социально-

трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам;

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам.

**Работник имеет право на:**

3.5.1 Заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.5.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.5.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным и трудовым договорами, соглашениями.

3.5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы не ниже уровня, установленного трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

3.5.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени либо сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и иных отпусков.

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

3.5.7. На подготовку и дополнительное профессиональное образование.

3.5.8. Участие в управлении организацией, в том числе через своих представителей в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, соглашениями и уставом Работодателя формах.

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

3.5.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в т.ч. морального вреда, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.5.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Профсоюзную организацию, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

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

3.5.13. Внесение предложений по совершенствованию и рационализации производственного процесса, по снижению непроизводительных затрат, по улучшению качества продукции, и её конкурентоспособности.

3.5.14. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

##### **4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

4.1.1. В соответствии с частью 3 статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом 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 определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников<sup>18</sup>.

4.1.2. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы

<sup>18</sup> Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

(графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования<sup>19</sup>.

4.1.3. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

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

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

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

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

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.1.5. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда<sup>20</sup> (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без

---

<sup>19</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).

<sup>20</sup> Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

4.1.6. Объем учебной нагрузки учителей (преподавателей) меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

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

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

4.1.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

4.1.10. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определенных пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

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

4.1.11. Для работников образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.12. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, а в случаях, установленных трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями, с учётом мнения или по согласованию с Профсоюзной организацией (ст. 113 ТК РФ).

4.1.13. В организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

- работникам с вредными или тяжелыми условиями труда.

4.1.14. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 546.

4.1.15. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

4.1.16. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников<sup>21</sup>.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не

<sup>21</sup> Обратите внимание на то, что требуется не согласие работника на «окна», а именно его заявление, его инициатива - п. 3.1. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536.

образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

4.1.17. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие преподавательскую работу, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается 1 час.

4.1.18. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем (как при приеме на работу, так и впоследствии);

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

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

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

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

4.1.21. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке<sup>22</sup>.

В каникулярный период запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

4.1.22. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы<sup>23</sup>.

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

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

4.1.24. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к

<sup>22</sup> Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

<sup>23</sup> Статья 169 ТК РФ; а также письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 № Пз-741/06 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу оформления трудовых отношений с педагогическими, медицинскими работниками, вожатыми и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству")

выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

4.1.26. Режим рабочего времени работников в течение пятидневной недели с двумя выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), иные вопросы, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

4.1.27. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям<sup>24</sup>.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется учитель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

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

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

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

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

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

4.1.31. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода.

Учетный период для сторожей, работающих по суммированному учету рабочего времени - месяц.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

4.1.33. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается суббота (ст. 111 ТК РФ).

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

на один час - для всех Работников (ст. 95 ТК РФ);

на 2 часа - для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, воспитывающих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

<sup>24</sup> На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.

Это правило применяется также в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении работников, работающих по режиму сокращённого рабочего времени.

4.1.34. Педагогическим работникам, руководителю Организации, заместителям Организации, (при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 (или 42) календарных дней<sup>25</sup> с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.1.37. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков. При этом в график отпусков вносятся соответствующие изменения

4.1.38. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

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

4.1.41. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере, за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

4.1.42. Отпуск с последующим увольнением работнику, не отработавшему полный рабочий год, не может предоставляться пропорционально отработанному времени, а только в полном объеме. Однако оплачены данному работнику будут только те дни отпуска, которые подлежали бы денежной компенсации при увольнении, поскольку отпуск, подлежащий замене денежной компенсацией при увольнении работника, рассчитывается исходя из того, что полный отпуск полагается работнику, отработавшему полный рабочий год<sup>26</sup>.

4.1.43. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.1.44. Дополнительные оплачиваемые отпуска, наряду с категориями работников, предусмотренными трудовым законодательством, предоставляются:

- работникам для прохождения медицинских осмотров – 2 дня в году;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 3 дня в году;
- работникам, имеющим стаж работы в организации свыше 10 лет, 1 день

4.1.45. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их

<sup>25</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

<sup>26</sup> Письмо Роструда от 24.12.2007 № 5277-6-1

усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством<sup>27</sup>. Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

4.1.46. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными, тяжелыми условиями труда - 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день не менее 3-х календарных дней;
- в иных случаях.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день<sup>28</sup>.

Перечень должностей работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре или локальном нормативном акте<sup>29</sup>, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

4.1.47. По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 1 календарный день.

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

4.1.49. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

4.1.50. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

4.1.51. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска.

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

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;
- рождением или усыновлением ребёнка – 1 календарный день;
- бракосочетания работника (детей работников) – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 4 календарных дня, членам профсоюзного комитета – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 1 календарный день;
- с празднованием юбилейных дат (55-летие) со дня рождения- 1 календарный день;
- с празднованием серебряной (золотой) свадьбы -1 календарный день;
- с ликвидацией аварии в жилом помещении – 3 дня (ст. 116 ТК РФ).

<sup>27</sup> В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.

<sup>28</sup> Положение об ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках может быть приложением к коллективному договору.

<sup>29</sup> Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, может быть приложением к коллективному договору.

4.1.54. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 149 ТК РФ.

4.1.54. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ), если иное не установлено трудовым законодательством.

4.1.55. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях<sup>30</sup>:

- участникам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов на военную службу - до 5 календарных дней в году;

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям (отцам), воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ);

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

4.1.57. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

#### **4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

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

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

4.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 546<sup>31</sup>.

### **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (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,

<sup>30</sup> В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

<sup>31</sup> Пункт 2.3 указанных Особенностей.

отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.2. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.3. Работодатель в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы согласно абз.4 ст.140, ст. 144 ТК РФ производит индексацию заработной платы работников организации в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников Организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ульяновской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ Старомайнская СШ № 2. (Приложение № 2)

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ Старомайнская СШ № 2, Положением о порядке распределения и установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ на основании нормативных правовых актов учредителя Организации. (Приложение № 3)

4. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам МБОУ Старомайнская СШ № 2. (Приложение № 4)

5. При разработке Организацией и внесении изменений в Положение об оплате труда работников Организации условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в нормативных правовых актах Ульяновской области, регулирующих вопросы оплаты труда работников, и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Старомайнского района.

6. При разработке Положения об оплате труда работников Организации учитываются принципы:

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

7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), без учета компенсационных выплат за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

8. 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.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым

на работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденные приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579, устанавливается компенсационная выплата в размере 12 % тарифной ставки (оклада).

Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

9. В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 20 процентов должностного оклада, за каждый час работы в ночное время<sup>32</sup>.

10. Сверхурочная работа оплачивается – в двойном размере. Оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

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

11. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно.

Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10<sup>33</sup>.

Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 (12) классов не допускается.

12. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные выплаты (разовые часы).

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

14. Оплата труда педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного

<sup>32</sup> Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

<sup>33</sup> Например, если класс-комплект состоит из первого и третьего класса, то в учебную нагрузку учителя может быть включено до 50% часов больше, чем предусмотрено в учебном плане для третьего класса, если в целях обеспечения качества занятия по ряду предметов будут проводиться с каждым классом отдельно.

согласия за дополнительную оплату<sup>34</sup> производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года<sup>35</sup>.

15. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

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

17. Экономия фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах Организации, принимаемых по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

18. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, на основании личных заявлений, путём безналичного перечисления на указанный работником счёт в банке в дни: 20 числа каждого месяца – 1-ая половина заработной платы и 5 числа - окончательный расчёт за месяц работы. Установить размер 1-ой части заработной платы из расчёта фактически отработанного времени до 15 числа текущего месяца.

19. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (с. 136 ТК РФ).

20. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы - до выплаты задержанной зарплаты;

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

-за время участия в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального и регионального соглашений, трудового законодательства по вине работодателя или органов власти.

21. 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 (ст. 142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

22. 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.

23. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150) 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 расчёта включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).

24. Задолженность по заработной плате за предыдущие периоды (при недостаточности средств на счёте) выплачивать в соответствии с согласованными с Профсоюзной организацией сроками погашения.

---

<sup>34</sup> Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

<sup>35</sup> Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601), пункт 2.6.

25. Выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). По письменному заявлению Работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы продуктами, товарами и услугами, пригодными для работника или членов его семьи по ценам не выше рыночных (ст. 131 ТК РФ).

26. Соблюдать соотношение в уровнях оплаты труда 10 процентов Работников с наиболее низкой заработной платой и 10 процентов Работников с самой высокой заработной платой не более чем 1:5. Обеспечивать долю тарифной части в составе заработной платы не менее 70%.

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

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

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

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

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

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома<sup>36</sup>;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении<sup>37</sup>;

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

28. Работодатель ежемесячно рассылает работникам электронные расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы 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; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзной организацией.

29. Заработная плата выплачивается работникам одним из следующих способов (по выбору работника):

- перечисляется по заявлению работника на указанный им счет в кредитной организации. При этом датой выдачи заработной платы считается дата зачисления денежных средств на счет работника. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель);

- наличными в месте выполнения работы из кассы Организации.

30. Работа уборщиков помещений и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м за ставку заработной платы.

<sup>36</sup> Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

<sup>37</sup> Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

5.5. Работникам, чья заработная плата без учета выплат компенсационного характера за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу составляет менее минимального размера оплаты труда, указанные выплаты не включаются в состав МРОТ, а начисляются сверх МРОТ<sup>38</sup>.

5.6. Оплата педагогов за внеурочную деятельность, согласно ФГОС, производится исходя из окладов по основной занимаемой должности с учетом квалификационной категории по данной должности (при наличии).

Объем (часы) реализуемой рабочей программы внеурочной деятельности входит в учебную (аудиторную) нагрузку педагогического работника (Письмо Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2017 г. № 09-1672) и учитывается при расчете выплат стимулирующего характера за наличие почетного звания и за выслугу лет.

5.7. Штаты Организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов. Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях<sup>39</sup>, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

– не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;  
– не менее 4,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;

- требований к естественному и искусственному освещению.

- соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости классов, приводящем к превышению количества обучающихся, воспитанников в классе, группе, за фактическое превышение количества обучающихся в классе, группе по иным причинам педагогическому работнику устанавливается доплата, как это предусмотрено при увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ), в размере 4 % от должностного оклада за одного ученика (воспитанника)<sup>40</sup>.

5.8. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в разделе VI настоящего коллективного договора.

5.9. Устанавливать при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, доплаты, конкретный размер которых устанавливается по соглашению между работником и Работодателем с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.10. Возложении обязанностей по классному руководству на педагогических работников производится при следующих условиях:

1) Распределение среди педагогических работников классного руководства проводится ежегодно на начало учебного года.

2) Классное руководство возлагается на педагогических работников организации приказом директора по согласованию с педагогическим работником.

<sup>38</sup> Письмо Минтруда РФ от 04.09.2018 № 14-1/ООГ-7353, Постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019г. № 17-П

<sup>39</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

<sup>40</sup> Данный размер является примерным, исходя из логики – 25 учеников – 100%. Может быть установлен другой размер

4) Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

4) Поручение работы по классному руководству, в том числе оплата за выполнение данной работы, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с общеобразовательной организацией, или в дополнительном соглашении к нему.

5) При распределении классного руководства на новый учебный год обеспечивается преемственность осуществления классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов (классов-комплектов).

6) Преемственность классного руководства у классных руководителей выпускных классов обеспечивается путем предоставления им классного руководства в классах (классах-комплектах), которые начинают обучаться по образовательным программам основного общего образования.

7) Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, проводится одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

8) Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов (классов-комплектов).

9) Вознаграждение за классное руководство является выплатой компенсационного характера.

Длительно отсутствующий (более 1 месяца) по болезни и другим причинам педагогический работник, осуществляющий классное руководство, может быть временно замещен другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Поручение временного исполнения обязанностей отсутствующего классного руководителя оформляется распорядительным актом руководителя общеобразовательной организации с письменного согласия замещающего педагогического работника. При этом классное руководство одним педагогическим работником не может осуществляться более, чем в 2-х классах (классах-комплектах) (в том числе временно).

10) Классное руководство может быть снято с педагогического работника по следующим основаниям:

- в связи с неисполнением либо с ненадлежащим исполнением возложенных прав и обязанностей классным руководителем по его вине;
- по инициативе работника и с согласия директора;
- по другим обстоятельствам.

11) Возложение и снятие классного руководства на педагогического работника осуществляется в соответствии с нормами трудового права, регламентирующего порядок изменения существенных условий труда.

12) Локальные нормативные акты организации по вопросам осуществления педагогическими работниками обязанностей классного руководителя принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа)<sup>41</sup>.

5.11. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда, в т.ч. выплат стимулирующего характера.

5.12. Тарификация педагогических работников муниципальных образовательных учреждений производится один раз в год (на начало учебного года). В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

В случае, если у работника в течение учебного года изменяется месячная заработная плата в связи с установлением квалификационной категории, увеличением фактического объема учебной нагрузки и по иным основаниям, в тарификационный список вносятся соответствующие изменения.

<sup>41</sup> Данный пункт включается в коллективный договор только для общеобразовательной организации. Для остальных типов ОО данный пункт необходимо исключить.

При изменении в течение учебного года стажа непрерывной работы, дающего право на увеличение надбавки за выслугу лет, в тарификационном списке второй строкой указывается новый размер надбавки с указанием месяца, с которого будет производиться изменение заработной платы<sup>42</sup>.

5.13. Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Организации составляет не более 40 процентов.

5.14. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется до 75 % средств фонда заработной платы<sup>43</sup>:

5.14.1. Размер выплаты за качество выполняемых работ руководителю Организации определяется долей достигнутых показателей эффективности деятельности Организации от общего числа показателей и не должен превышать 60% должностного оклада руководителя.

5.14.2. На выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить до 40 % из общего объёма средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера.

5.14.3. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Стимулирующие выплаты руководителю Организации, в том числе за дополнительную работу, устанавливаются на основании приказа учредителя<sup>44</sup>.

5.15. Сохранять среднюю заработную плату и место работы Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения.

5.16. Сохранять среднюю заработную плату Работникам за все рабочее время, затрачиваемое на прохождение обязательных периодических медицинских осмотров. Освободить от работы с сохранением среднего заработка беременных женщин для прохождения обязательных медицинских обследований.

5.17. Производить оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). В случае не своевременной оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска либо если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, перенести по письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Расчёт средней заработной платы работника для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

5.18. Ставить в известность Работника об изменении определённых сторонами условий трудового договора, в случаях, когда изменение таких условий в соответствии с трудовым законодательством допускается в одностороннем порядке, не позднее, чем за два месяца.

5.19. Не снижать заработную плату работникам, получающим оклад (должностной оклад) при наличии в календарном месяце нерабочих праздничных дней, в которые они не привлекались к работе.

Работникам, за исключением получающих оклад (должностной оклад), при наличии в календарном месяце нерабочих праздничных дней, в которые они не привлекались к работе, выплачивать дополнительное вознаграждение в размере не ниже среднего дневного заработка за каждый такой день (ст. 112 ТК РФ).

5.20. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

<sup>42</sup> Письмо Минобрнауки РФ от 29.12.2017г. № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций», примечания 1, 2

<sup>43</sup> Письмо Минобрнауки РФ от 29.12.2017г. № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций», пункт 2.2.

<sup>44</sup> Положение об оплате труда работников государственных организаций системы образования Республики Калмыкия (утв. постановлением Правительства РК от 17.05.2016 г. № 169), пункт 3.7.

При этом работнику Работодатель обязан предлагать всю имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья как в данной местности, так и в других местностях.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата начисляется работнику в размере тарифной ставки (оклада) (ст. 73 ТК РФ).

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

### **6.1. Стороны договорились о том, что:**

6.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

6.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседании общего собрания трудового коллектива и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

6.1.4. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

6.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам в обязательном порядке учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

6.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

6.2.6. Выплачивать за счет средств работодателя единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размерах, определяемых Положением о материальной помощи.

6.2.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка<sup>45</sup>.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на

освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.9. Возмещать работникам не позднее, чем за 3 дня до отправления в командировку расходы, связанные со служебными командировками. В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возмещать работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

6.2.10. Выплачивать работникам выходное пособие в случае их увольнения по основаниям, в порядке и размерах, установленных Трудовым кодексом РФ.

6.2.11. Создать условия для организации питания работников.

6.2.12. Создать условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к сети Интернет и ресурсам библиотечного фонда Организации.

6.2.13. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- составляет и передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу справки, уточняющие особый характер работы и иные документы, связанные с его работой, для предоставления в орган Пенсионного фонда.

6.2.14. Предоставляет работнику, достигшему пенсионного возраста, либо работнику, выработавшему необходимый стаж для назначения досрочной страховой по старости, либо работнику, имеющему право на назначение пенсии по иным основаниям, предоставляется один свободный день с сохранением среднего заработка для подачи документов в пенсионный орган.

6.2.15. Предоставлять гарантии, предусмотренные ст. 259 ТК РФ работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

### **6.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

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

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

Материальные виды поощрений – выплаты стимулирующего характера по результатам вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации; по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года; иные стимулирующие выплаты, устанавливаемые за качество выполняемой работы; премирование работников и пр.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- почетные грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности; за активную профсоюзную деятельность;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, экологической безопасности, санитарно-гигиенического благополучия работника.

### **7.1. Стороны совместно обязуются:**

7.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда<sup>46</sup> с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

7.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

#### **7.1.4. Обеспечивать:**

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда; работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда<sup>47</sup>; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий; своевременное расследование несчастных случаев; оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

7.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

7.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

7.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

### **7.2. Работодатель обязуется:**

7.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2.2. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда<sup>48</sup>. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 40% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого

<sup>46</sup> Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

<sup>47</sup> Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

<sup>48</sup> Часть 1 статьи 217 ТК РФ

приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда Организации.

7.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации<sup>49</sup>, осуществлять управление профессиональными рисками.

7.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования.

7.2.5. Возмещать вред, причиненный работнику в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении им своих трудовых обязанностей, производить в размерах, сверх установленных законодательством Российской Федерации следующие выплаты:

- при смертельном исходе и при установлении инвалидности I группы - 10 годовых средних заработков;

- при установлении инвалидности II группы - 5 годовых средних заработков;

- при установлении инвалидности III группы - 1 годовой средний заработок;

- при несчастных случаях с временной утратой трудоспособности более 4 месяцев - 0,5 годового среднего заработка;

- при получении профессионального заболевания - 1 годовой средний заработок;

- возмещение фактических расходов на погребение в случае смерти работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти инвалида труда, наступившей вследствие трудового увечья либо профессионального заболевания

7.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации<sup>50</sup> порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций и по ее результатам информировать работников о возможных вредных и (или) опасных факторах на рабочих местах, полагающихся льготах и компенсациях<sup>51</sup>.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

7.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда не реже 1 раза в три года.

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

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

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

7.2.10. Уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда предоставлять не менее двух часов рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в Организации с сохранением заработной платы;

7.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

7.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения

<sup>49</sup> Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору.

<sup>50</sup> Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

<sup>51</sup> Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда может являться приложением к коллективному договору.

диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

7.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

7.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

7.2.15. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

7.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере одного должностного оклада работника, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

7.2.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

7.2.20. Создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

7.2.21. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет с вредными и (или) опасными условиями труда;
- устанавливать по просьбе работников, успешно осваивающих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования, по очно-заочной форме обучения индивидуальные режимы труда;
- обеспечить гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством работникам, совмещающим работу с обучением.

### **7.3. Работодатель:**

7.3.1. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.3.2. Совместно с профкомом разрабатывает соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение

7.4. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

7.5. 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.

### **7.6. Работники обязуются:**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

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

7.6.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

7.6.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу медицинские осмотры, а также психиатрическое освидетельствование за счет собственных средств работника, а также периодические медицинские осмотры не реже 1 раза в год за счет средств работодателя.

7.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.6.6. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках. Вносить предложения по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах и добиваться их реализации

7.6.7. Знакомиться с результатами специальной оценки труда под роспись.

7.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

#### **7.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

7.8.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.8.2. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, координировать их работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

7.8.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

7.8.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

7.8.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

7.8.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

7.8.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

7.8.8. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

7.8.9. Принимать участие в организации экологических субботников, физкультурных и спортивных мероприятиях.

7.8.10. Регулярно рассматривать на своих заседаниях вопросы выполнения мероприятий настоящего коллективного договора и Соглашения по охране труда и информировать работников, членов Профсоюза об их исполнении и принимаемых мерах.

7.8.11. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7.8.12. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

**7.9. Стороны совместно** реализуют мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организуют и проводят физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- организуют и проводят физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК).

### **VIII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

8.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», .

8.2. Локальными нормативными актами Организации может быть предусмотрена аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией Организации.

8.3. По результатам аттестации, пройденной педагогическими работниками в установленном порядке, в течение срока их действия, при выполнении педагогической работы на разных должностях, включенных в раздел I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, по ходатайству профсоюзного комитета заработная плата устанавливается согласно результатам аттестации в следующих случаях:

<b>Должность, по которой присвоена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1</b>
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности)

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
1	2
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания), инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), педагог дополнительного образования
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), тьютор
Тьютор	Учитель-дефектолог, учитель-логопед
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета профессионального образования, тьютор

8.4. В случае истечения у педагогического работника организации срока действия квалификационной категории по его заявлению и по ходатайству профкома ОО оплата труда педагогу производится с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25A350

2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;

4) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;

4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 445 ТК РФ;

5) в случае обучения в образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;

6) педагогическим работникам Организации, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;

7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;

8) в случае выявления допущенного руководителем соответствующей Организаций нарушения Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации;

9) в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия решения аттестационной комиссией решения об установлении (отказе) в установлении) квалификационной категории.

Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, **но не более чем на один год** (со дня подачи заявления) в пределах фонда оплаты труда Организации.

8.5. Для следующих категорий педагогических работников Организации, не имеющих квалификационной категории, но имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо победившим в конкурсных отборах лучших учителей, либо победителям или призерам в номинациях на региональном или федеральном этапах конкурса «Учитель года», а также имеющим ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности, по ходатайству профсоюзного комитета устанавливаются размеры ставок заработной платы (должностных окладов), соответствующие первой квалификационной категории, на срок не более 5 лет со дня награждения, присвоения звания или иного из вышеперечисленных событий:

педагогические работники Организаций, имеющие почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник народного образования», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный юрист Российской Федерации», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников других отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю образовательной организации, а педагогическим работникам образовательных организаций – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

педагогические работники Организаций, имеющие отраслевые награды (ведомственные знаки отличия) Министерства образования и науки Российской Федерации (медаль К.Д. Ушинского, почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», нагрудные знаки «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник физической культуры и спорта»), в том числе установленные для работников других отраслей, название которых начинается со слова «Почетный» – при условии соответствия почетного звания профилю образовательной организации, а педагогическим работникам государственных учреждений

– при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых

дисциплин;

педагогические работники Организаций, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук;  
педагогические работники Организаций – учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели – победители конкурсного отбора в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;

педагогические работники Организаций – победители, призеры и лауреаты очных общероссийских и региональных конкурсов профессионального мастерства за последние пять лет.

8.6. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории **независимо от преподаваемого предмета** (дисциплины, курса).

#### **8.7. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:**

– письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 4 месяца (ч.2 ст.64 ТК РФ);

- создает условия для прохождения педагогическими работниками Организации аттестации в целях установления квалификационной категории в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, принятыми в пределах его полномочий, и по результатам аттестации устанавливает работникам соответствующую оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– организывает проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников организации, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей), один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности формирует аттестационную комиссию, в состав которой в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, с соблюдением гарантий, предусмотренных ст.167, 168 ТК РФ.

– осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома; в установленные сроки знакомит работника с подготовленным представлением;

– направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

8.8. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

8.9. Аттестация педагогических работников Организации не зависит от прохождения повышения квалификации.

### **IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

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

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами<sup>52</sup>;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение молодежного профсоюзного актива;

<sup>52</sup> Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- создание Совета молодых педагогов.

#### **9.2. Стороны:**

- Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

- Способствуют созданию в Организации совета молодых педагогов.

- Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

#### **9.4. Стороны договорились:**

- Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

- Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

**9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:**

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

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

#### **9.6. Работодатель обязуется:**

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации; установить наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положением об оплате труда;

- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации (например, участия в организации образовательных турниров, игр или подготовке школьных спектаклей) с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала;

- минимизировать составление молодыми педагогами отчётной документации<sup>53</sup> (в том числе в части разработки и оформления рабочих программ учебных курсов), предусматривая по возможности осуществление над ними квалифицированного педагогического наставничества при выполнении данных видов работ.

**9.7. Статус молодого специалиста** возникает у выпускника образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации со дня заключения с ним трудового договора и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

– призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

– переход работника в другую образовательную организацию области;

– нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

## **X. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **10.1. Стороны договорились о том, что:**

10.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей<sup>54</sup>.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на

профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>55</sup>.

10.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 24.04.2015г.<sup>56</sup>.

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

10.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>57</sup>. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 46 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

10.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя<sup>58</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

10.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 174-177 ТК РФ.

10.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

10.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 174-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

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

<sup>55</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>56</sup> Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

<sup>57</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

<sup>58</sup> Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»).

10.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре<sup>59</sup>.

## **XI. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

### **11.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:**

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

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

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

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

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

11.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на расчетный счет Ульяновской областной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 40 и 41 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%<sup>60</sup>(часть шестая статьи 477 ТК РФ).

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

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

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

<sup>59</sup> В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

<sup>60</sup> Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

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

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

11.2.7. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

11.2.8. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

11.2.9. Обеспечивать участие профкома в работе органов управления ОО (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности Организации в целом;

11.2.10. При рассмотрении вопросов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников Организации, включать в состав рабочих групп представителей первичной организации профсоюза.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 472 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 474 ТК РФ;

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

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

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 114 ТК РФ);

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

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

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

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

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

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 471, 472 ТК РФ);

- иные вопросы.

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

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

- другие основания (пункты первый и второй статьи 446 ТК РФ и др.).

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников (тарификация) (п.1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 104 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ, п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 546);
- утверждение графика отпусков (статья 124 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 154 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (ст.81 ТК РФ);
- систему оплаты труда учреждения, размеры и условия выплаты иных стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, в т.ч. распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 145, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.146 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ, п.1.4 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 546);
- план и график работ ОО по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.4 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 546);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.4 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 546);
- введение суммированного рабочего времени;
- оплата труда педагогическому работнику в случаях, предусмотренных пунктами 7.4 – 7.5 настоящего коллективного договора;
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- нормы профессиональной этики педагогических работников;

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 49, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

#### **11.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

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

11.4.3. 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».

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

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

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации<sup>61</sup>);
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

11.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

11.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

11.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

11.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

11.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации – членов Профсоюза.

11.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

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

11.4.16. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.4.17. Содействовать предотвращению в Организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

11.4.18. Организовывать правовой всеобуч для работников.

11.4.19. Направлять учредителю (собственнику) ООО заявление о нарушении руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

<sup>61</sup> Статья 66.1. ТК РФ.

11.4.20. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

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

11.5. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев (ст.49 ТК РФ).

11.6. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации законодательства и не реже одного раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

## **XII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

12.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации.

### **12.1. Работодатель:**

12.1.1. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 470 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

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

12.1.5. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

12.1.6. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда, внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, не менее двух раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

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

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

12.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его

заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 474 ТК РФ.

12.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 49 ТК РФ).

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

12.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

### **12.3. Стороны совместно:**

12.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

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

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

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

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ Старомайнская СШ № 2, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

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

### **13.2. Стороны договорились и обязуются:**

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

13.2.2. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

13.2.3. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 дней (*но не позднее одного месяца*) со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>62</sup>.

13.2.4. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную, административную (ст.5.41 КоАП РФ) и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу

<sup>62</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

#### **XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации **в течение 5 дней** после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

14.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

14.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента его подписания сторонами, действует **до 31 октября 2026 года включительно**.

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

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

14.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке<sup>63</sup>.

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

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

14.7. В соответствии с частью четвертой статьи 44 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

14.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

14.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

14.10. При ликвидации Управления образования муниципального образования «Старомайнский район» коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

<sup>63</sup> В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.



ему,

**Представитель Работников:**

**Представитель Работодателя:**

Председатель первичной профсоюзной организации

Директор  
МБОУ Старомайнская СШ № 2

*С.А. Морозова* / С.А. Морозова /  
подпись / расшифровка подписи

 / Н. Половинкина /  
подпись / расшифровка подписи

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО  
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
РАБОТНИКОВ  
МБОУ СТАРОМАЙНСКАЯ СШ № 2**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников школы (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04 августа 2023 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.
- 1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в школе регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзной организацией.
- 1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.7.3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия правил внутреннего трудового распорядка, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

выполнении его условий Работодателем, вторая сторона «Работники организации» отказывается от проведения забастовок, применения локаутов и др.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТКАЗА В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА, ОТСТРАНЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
- решение врачебной психиатрической комиссии (психиатрическое освидетельствование)
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления

документ подписан электронной подписью

трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. 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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых

право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены

федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

2.2.6. 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.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### **2.3. Перевод работника 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 Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

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

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

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

сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

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

#### **2.4. Порядок отстранения от работы**

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **2.5. Порядок прекращения трудового договора**

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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. 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. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации образовательной организации;

- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- 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;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;

- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора**

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. 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).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится 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.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

### 3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **IV. ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

##### **4.1. Администрация школы обязана:**

- обеспечить соблюдение требований Устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

##### **4.2. Администрация имеет право:**

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

#### **V. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

##### **5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого

имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

#### 5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- формировать у обучающихся трудолюбие, ответственное отношение к труду и его результатам;
- содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

### 5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### 5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.5. Ответственность работников:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

#### 5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### 5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

## **VI. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для преподавателя-организатора - 9 часов в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 05.30 до 13.30.

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

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя, в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам, работе в выходные и праздничные дни производится по распоряжению работодателя с письменного согласия работника, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Сверхурочные работы не должны превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.9. По распоряжению работодателя работники эпизодически по необходимости могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.10. Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

6.11. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

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

6.13. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

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

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

6.16. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

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

6.18. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 40 минут до начала занятий и продолжаться не более 40 минут

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется в конце каждой недели и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.19. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.20. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 (56) календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

6.22. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

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

6.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.25. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

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

## **VII. ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в

соответствии со штатным расписанием и сметой расходов. (Приложение № 2 к Коллективному договору).

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: заработная плата за первую половину отработанного месяца 20 числа, заработная плата за вторую половину отработанного месяца (окончательный расчет) 5 числа. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат» (Приложение № 3 к Коллективному договору).

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.13. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 календарных дня до начала отпуска.

В случаях, если Администрация не провела своевременную их выплату, а также не предупредила работника за две недели о дате начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника должен быть перенесен на иное время, согласованное с работником.

7.14. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов по проезду, связанных со служебной командировкой, оплата дополнительных расходов, связанных с проживанием (суточные):

- по Ульяновской области – 100 рублей в сутки;
- за пределы Ульяновской области и другие города – 300 рублей в сутки;
- в г. Москва и г. Санкт Петербург – 500 рублей в сутки.

Бронирование и наём жилого помещения, возмещение иных расходов, связанных с командировкой (хранение багажа, ручной клади, услуги VIP зала, проезд на общественном транспорте и такси) согласно предоставленных документов, подтверждающих эти расходы.

### **VIII. ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД И МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

• другие виды поощрений.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

- 8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.
- 8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.
- 8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.
- 8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.
- 8.7. Работникам организации выделяется материальная помощь:
- в связи с заключением брака;
  - в связи с рождением ребенка;
  - в связи с причинением ущерба стихийным бедствием, пожаром;
  - в связи с кражей имущества;
  - в связи с оплатой дорогостоящего лечения (лекарств) по причине тяжелой и продолжительной болезни;
  - в связи со смертью близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей, одиноких родных братьев и сестер);
  - по иным обстоятельствам, вызвавшим серьезные материальные затруднения (обучение на платной основе в учебных заведениях, в том числе детей и др.). На основе предоставленных подтверждающих документов и письменного заявления.
- 8.8. В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана его родственникам, оплатившим расходы на проведение похорон, на основании их письменных заявлений.
- 8.9. Основанием для выплаты материальной помощи является приказ директора Организации.
- 8.10. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда и в соответствии с «Положением о материальном стимулировании и помощи работников» (Приложение № 4 к Коллективному договору).

## **IX. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ**

- 9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.
- 9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
  - прогула, т.е. 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);
  - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;
- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения 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 и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. 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 представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. 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 (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы 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 школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## **X. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА**

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления в течении 5 дней после его подписания.

Представитель Работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

*С.А. Морозова*

подпись

/ С.А. Морозова /

расшифровка подписи

Представитель Работодателя:

Директор  
МБОУ Старомайнская СШ № 2



подпись

/ Т.Н. Половинкина /

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области от 30.11.2022 № 888 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательной организации муниципального образования «Старомайнский район», и предусматривает правила организации отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - образовательная организация).

1.2. Система оплаты труда работников образовательной организации включает в себя:

1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

2) выплаты компенсационного характера;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

3) выплаты стимулирующего характера.

1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение работников образовательной организации (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательной организации.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников и работников культуры устанавливаются на основании соответствующего отраслевого положения об оплате труда.

Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера медицинским работникам и работникам культуры устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

## **II. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации устанавливаются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учётом размеров повышающих коэффициентов, учитывающих сложность выполняемой работниками организаций работы, и определяются по формуле:

$$ДО = БО + БО \times К, \text{ где:}$$

ДО - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

БО - размер базового оклада (базового должностного оклада), ставки заработной платы;

К - размер повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников образовательной организации и повышающих коэффициентов, учитывающих сложность выполняемой ими работы, устанавливаются в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящему Положению.

При наступлении у работника образовательной организации права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в повышенном размере производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.3. Работники образовательной организации (кроме медицинских работников), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, необходимой работнику для выполнения определённой трудовой функции, но обладающие достаточным практическим опытом и исполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные (трудовые) обязанности, на основании рекомендаций аттестационной комиссии, образованной образовательной организацией, назначаются на соответствующие должности с одновременным установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в размерах, предусмотренных для данных должностей.

Критерии достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту исполнения должностных (трудовых) обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации работников образовательной организации, утверждённом локальным нормативным актом образовательной организации.

2.4. В случае отсутствия должности, занимаемой работником образовательной организации, в профессиональных квалификационных группах размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по данной должности устанавливается руководителем образовательной организации. При этом учитываются требования к уровню квалификации, необходимые для занятия указанной должности, установленные едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (и) или положениями профессиональных стандартов.

2.5. Размеры должностных окладов заместителей начальников отделов образовательной организации устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже размеров должностных окладов начальников соответствующих отделов.

2.6. Размеры должностных окладов работников библиотек образовательной организации, осуществляющих трудовую деятельность в должности «библиотекарь», устанавливаются на уровне размеров должностных окладов работников образовательной организации, осуществляющих трудовую деятельность в должности «педагог-библиотекарь».

Размер должностного оклада заведующего библиотекой устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению в части, касающейся 1-го квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Должности руководителей структурных подразделений».

### **III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам образовательной организации, работа которых **связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.**

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- доплаты 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, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (ненормированный рабочий день, работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с образовательным процессом), иные доплаты компенсационного характера.

3.2. Работникам образовательной организации за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам образовательной организации, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам образовательной организации за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

1) за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени - в полуторном размере;

2) за последующие часы - в двойном размере.

3.5. Работникам образовательной организации за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.6. Работникам образовательной организации за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей) производится доплата в размере, установленном по соглашению

сторон, в зависимости от содержания и объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день устанавливается доплата в размере 2065 рублей.

3.8. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

1) водителям автомобилей за поддержание автомобиля в технически исправном состоянии, мойку автомобиля и другие несвойственные виды работ при отсутствии штатной должности с соответствующими должностными обязанностями - 4100 рублей;

2) работникам образовательной организации за классное руководство (кураторство):

а) в 1 - 4 классах общеобразовательной организации - 2000 рублей;

б) в 5 - 11 классах общеобразовательной организации - 2400 рублей.

Доплата за классное руководство (кураторство) в указанных размерах устанавливается в случае, если число обучающихся в классе (группе) составляет не менее величины норматива наполняемости, а в иных случаях - исходя из числа обучающихся в классе (группе) пропорционально указанной величине;

3) работникам образовательной организации за проверку письменных работ:

а) в 1 - 4 классах образовательной организации - в размере, не превышающем 980 рублей;

б) по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах образовательной организации - в размере, не превышающем 1470 рублей;

в) по математике, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике, стенографии - в размере, не превышающем 1000 рублей;

4) работникам образовательной организации за заведование кабинетами, лабораториями в образовательной организации - 500 рублей;

5) работникам образовательной организации за заведование учебными мастерскими в образовательной организации - 1400 рублей, при наличии комбинированных мастерских - 2800 рублей;

6) работникам образовательной организации за заведование учебно-опытными (учебными) участками - 1000 рублей;

7) работникам образовательной организации за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в размере, не превышающем 1900 рублей;

8) работникам образовательной организации за работу с библиотечным фондом учебников - 980 рублей. Доплата устанавливается при условии, что работа с библиотечным фондом не является должностной обязанностью работника образовательной организации;

9) работникам образовательной организации за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими должностными обязанностями - 500 рублей.

10) педагогическим работникам образовательных организаций за наличие квалификационной категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» - 1000 рублей.

Данная доплата устанавливается при условии исполнения педагогическими работниками образовательных организаций дополнительных обязанностей, связанных с выполнением методической работы или осуществлением наставнической деятельностью, не входящих в должностные обязанности по занимаемой в образовательной организации должности.

3.9. Работникам образовательных организаций устанавливаются иные ежемесячные доплаты компенсационного характера, а именно педагогическим работникам, осуществляющим индивидуальное обучение на дому детей на основании заключения медицинских организаций, в размере 2150 рублей.

3.10. Доплаты устанавливаются:

1) работникам, указанным в пункте 3.7, подпунктах 1, 2, 4 - 9 пункта 3.8 настоящего раздела, - в размерах, рассчитанных на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);

2) работникам, указанным в подпункте 3 пункта 3.8 и пункте 3.9 настоящего раздела, - в размерах, рассчитанных пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

#### **IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательной организации с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премии по итогам работы.

Работникам образовательной организации устанавливаются надбавки за классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам), за работу в образовательных организациях с определёнными условиями.

Кроме того, работникам образовательной организации могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

В случае наличия у педагогического работника права на получение надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет и за квалификационную категорию одновременно по двум или более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

4.3. Работникам образовательной организации могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в

размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается нормативным актом образовательной организации.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательной организации по результатам труда за определённый период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых значений показателей эффективности деятельности образовательной организации.

Плановые значения показателей эффективности деятельности образовательной организации ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются нормативным актом образовательной организации.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от продолжительности стажа работы в соответствующих должностях и её размер определяется в соответствии с [порядком](#) исчисления размера и назначения надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных организаций (приложение № 4 к настоящему Положению).

4.6. Надбавка за работу в образовательных организациях с определёнными условиями труда устанавливается:

- в образовательных организациях, структурных подразделениях образовательной организации, находящихся в сельских населённых пунктах - в размере 2150 рублей;
- в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся (педагогическим работникам), - в размере 1500 рублей;
- в образовательных организациях, выполняющих функции методического центра (руководителям и специалистам, включая педагогических работников, непосредственно осуществляющим деятельность по реализации функций методического центра), - в размере 980 рублей.

В случае наличия у работника образовательной организации права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере. Надбавки за работу в образовательных организациях, расположенных в сельских населённых пунктах, в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, устанавливаются независимо от наличия других оснований.

Перечень общеобразовательной организации, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, ежегодно утверждается Управлением образования муниципального образования «Старомайнский район» в порядке, установленном Правительством Ульяновской области.

Перечень образовательной организации, выполняющих функции методического центра для соответствующих организаций муниципального образования «Старомайнский район», ежегодно утверждается Управлением образования муниципального образования

4.7. Водителям автомобилей за наличие у них 1 или 2 класса квалификации устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

- за наличие 1 класса - 1650 рублей;
- за наличие 2 класса - 650 рублей.

Надбавка за классность выплачивается за фактическое время работы в качестве водителя. За время ремонта автомобиля надбавка за классность выплачивается пропорционально фактически отработанному времени управления автомобилем.

При установлении водителям автомобилей оклада по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» в соответствии с перечнем высококвалифицированных профессий рабочих образовательной организации надбавка за классность не начисляется.

4.8. Педагогическим работникам по результатам аттестации устанавливается надбавка за квалификационную категорию:

- 1) в случае установления высшей квалификационной категории – в размере 5350 рублей;
- 2) в случае установления первой квалификационной категории - в размере 3750 рублей.

4.9. Работникам образовательных организаций за наличие нагрудных знаков, учёной степени, почётного звания, присвоенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, в случае соответствия указанных знаков, степени или звания профилю трудовой деятельности или преподаваемым учебным предметам (дисциплинам) в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, устанавливаются:

- доплата за учёную степень доктора наук - в размере 2000 рублей;
- доплата за учёную степень кандидата наук - в размере 1500 рублей;
- надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова «Народный», - в размере, не превышающем 5000 рублей;
- надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова «Заслуженный», - в размере, не превышающем 3000 рублей;
- надбавка за наличие почётного звания или нагрудного знака, наименования которых начинаются со слов «Почётный работник», «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения», - в размере, не превышающем 2000 рублей.

В случае наличия у работника образовательной организации права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

Доплата за наличие учёной степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику образовательной организации не предусмотрена иными нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

4.10. Персональная надбавка устанавливается работнику образовательной организации с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННЫМ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B96D7C9B2DA3A25AC50

степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта в размере, не превышающем двукратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работнику образовательной организации.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем образовательной организации в отношении конкретного работника.

4.11. Педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководства, социальным педагогам, педагогам – психологам общеобразовательной организации за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей может устанавливаться ежемесячная надбавка в размере 500 рублей.

4.12. Педагогическим работникам общеобразовательной организации, осуществляющим классное руководство, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, размер которого равен 5000 рублей. При этом педагогический работник общеобразовательной организации, осуществляющий классное руководство, имеет право на получение не более двух указанных вознаграждений в месяц при условии, что он осуществляет классное руководство в двух и более классах.

4.13. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.14. В целях выплаты премий по итогам работы в муниципальных образовательных организациях создается рабочая комиссия, которая организует деятельность, по оценке результативности и эффективности деятельности работников муниципальной образовательной организации. Результативность и эффективность деятельности работников муниципальной образовательной организации оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей, характеризующих результаты труда работников образовательной организации, и величина значимости каждого такого критерия или показателя в разрезе наименования должностей работников образовательной организации.

4.15. Перечень указанных критериев и показателей утверждается локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы все или большинства работников образовательной организации.

4.16. По представлению рабочей комиссии премии распределяются коллегиальным органом управления образовательной организации в соответствии с порядком распределения средств фонда стимулирования работников образовательной организации, утверждённым локальным нормативным актом образовательной организации.

4.17. Работникам образовательной организации в связи с выходом на пенсию, профессиональным праздником, праздничными днями и юбилейными датами (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчинам – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области и ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также за добросовестное исполнение

образовательных услуг, в пределах образовывавшейся экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников образовательной организации, выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации и не может превышать размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам образовательной организации.

4.18. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников образовательной организации.

Установление надбавок за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, квалификационную категорию, за работу в образовательных организациях с определёнными условиями (за исключением надбавки за работу в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся) носит обязательный характер.

Установление надбавки за работу в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, носит обязательный характер для педагогических работников образовательной организации, входящих в перечень общеобразовательной организации, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.

4.19. При оплате труда педагогических работников надбавки за работу в образовательных организациях с определёнными условиями, за выслугу лет и квалификационную категорию рассчитываются с учётом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Надбавки за работу в образовательных организациях, структурных подразделениях образовательных организаций, находящихся в сельских населённых пунктах, доплаты и надбавки за наличие нагрудных знаков, учёной степени, почётного звания устанавливаются работнику образовательной организации только по должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором.

4.20. За нецелевое, непропорциональное и (или) неэффективное использование бюджетных средств (далее - финансовое нарушение) размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и размер выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг, установленных руководителю образовательной организации, его заместителю, к полномочиям которого относится расходование бюджетных средств, и главному бухгалтеру образовательной организации, снижаются за период, в котором выявлено финансовое нарушение, в следующих размерах:

- 10 процентов, если объем финансового нарушения не превысил 10000 рублей;
- 20 процентов, если объем финансового нарушения не превысил 50000 рублей;
- 30 процентов, если объем финансового нарушения не превысил 100000 рублей;
- 50 процентов, если объем финансового нарушения не превысил 500000 рублей;
- 75 процентов, если объем финансового нарушения не превысил 1000000 рублей;
- 100 процентов, если объем финансового нарушения превысил 1000000 рублей.

За период, в котором выявлено финансовое нарушение, указанным лицам премии не выплачиваются.

## **V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. Оплата труда педагогических работников образовательной организации определяется с учётом:

- 1) установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- 2) объёмов учебной (педагогической) работы;
- 3) порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 4) особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (учителей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом Ульяновской области в сфере образования.

В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

5.3. Руководителям образовательной организации, их заместителям, руководителям структурных подразделений и другим работникам образовательной организации устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательной организации устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо нормативным актом образовательной организации с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке,

предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Выполнение другой части педагогической работы работниками образовательной организации, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- участием в работе педагогических, методических советов, проведением родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым 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;

- дежурствами в образовательной организации 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, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приёма ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации учитываются режим работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением 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.).

5.6. Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей и младших воспитателей образовательной организации для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, с поражением центральной нервной системы и нарушением психики, женщин, работающих в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, специалистов (по дефектологии, психологии, логопедии и др.) психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий составляет 36 часов в неделю.

5.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объёма учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается должностной оклад, ставка заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

На педагогических работников образовательной организации, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, могут возлагаться обязанности по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. В данном случае учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при её распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательной организации, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учётом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом

основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка педагогических работников образовательной организации дополнительного образования детей устанавливается в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.8. Должностные оклады руководителей физического воспитания, преподавателей-организаторов (преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности) устанавливаются с учётом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объёме 360 часов в год (9 часов в неделю).

Преподавательская работа указанных работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательной организации без занятия штатной должности в той же образовательной организации оплачивается дополнительно в порядке, предусмотренном по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.9. Руководящие работники образовательной организации, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т. д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других) в той же образовательной организации, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю. В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы, им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Выполнение преподавательской работы руководителями образовательной организации осуществляется по согласованию с Управлением образования муниципального образования «Старомайнский район».

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

## **VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ**

6.1. Заработная плата руководителей образовательной организации, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителей образовательной организации устанавливается при заключении с ними трудовых договоров лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательной организации.

Заработная плата заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательной организации устанавливается руководителями соответствующих образовательной организации.

6.2. Предельный размер уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), кратный:

- для руководителей от 1 до 3;
- для заместителей руководителя от 1 до 2,5;
- для главных бухгалтеров от 1 до 2,5.

Конкретная величина кратности соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера и размера средней заработной платы работников соответствующей образовательной организации устанавливается органом местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район», осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации.

Без учёта предельного уровня соотношения размеров заработной платы, указанного в абзацах втором – четвёртом настоящего пункта, устанавливаются условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров образовательной организации, включённый в перечень, утверждённый Администрацией муниципального образования «Старомайнский район»..

6.3. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается учредителем образовательной организации в определённом им порядке. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательной организации устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей, соответствующих образовательной организации.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителям образовательной организации, их заместителям и главным бухгалтерам в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются с учётом результатов деятельности образовательной организации, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей образовательной организации, разработанным и утверждённым учредителем образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам образовательной организации осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников образовательной организации.

6.6. Все выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются Управлением образования муниципального образования «Старомайнский район».

6.7. Ограничение размеров выходных пособий, компенсаций и иных выплат в связи с прекращением трудовых договоров руководителям образовательной организации, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **VII. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА**

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в размере, пропорциональном продолжительности отработанного работником времени, за исключением единовременного поощрения и премии по итогам работы за определённый период времени, которые осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников образовательных организаций, утверждённым локальным нормативным актом образовательной организации.

7.2. Работникам образовательной организации, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников образовательной организации может применяться почасовая форма оплаты труда:

- за часы учебных занятий, выполненных при замещении временно отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшемся не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объёма, установленного при тарификации;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B05D7C9B2DA3A25AC50

- за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

- за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Стоимость часа в целях почасовой оплаты труда определяется делением оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется умножением нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и делением полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделю), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

7.5. Руководители образовательной организации для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых данная образовательная организация является основным местом работы.

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством.

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании документов об образовании и (или) квалификации независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих образовательной организации и скреплённых печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование

образовательной организации, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Работникам образовательной организации в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в форме оплаты труда работников может быть оказана материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребёнка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя образовательной организации на основании письменного заявления работника образовательной организации и документов, подтверждающих наступление указанных обстоятельств.

Материальная помощь предоставляется в размерах, определённых коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, при этом максимальной размер материальной помощи не должен превышать двукратного размера оклада (должностных окладов), ставки заработной платы, установленных работнику образовательной организации.

7.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам образовательной организации, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками образовательной организации месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

## **VIII. ФОРМИРОВАНИЕ И СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год исходя из объёма бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение деятельности казённых организаций и на предоставление бюджетным и автономным организациям субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, а также объёма средств, поступающих от приносящей доход деятельности

8.2. Фонд оплаты труда работников образовательной организации состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

За счёт средств, предусмотренных в базовом фонде, осуществляются выплаты окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации, а также выплаты компенсационного характера. За счёт средств, предусмотренных в фонде стимулирования, осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании фонда оплаты труда работников образовательной организации предусматриваются средства на установление премии по итогам работы:

- педагогическим работникам общеобразовательной организации и организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, в размере не менее 10 процентов объёма фонда оплаты труда этой категории работников;
- работникам общеобразовательной организации и организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, занимающих должности административно-управленческого персонала, в размере не менее 22 процентов объёма фонда оплаты труда этой категории;
- педагогическим работникам организаций дополнительного образования в размере не менее 9 процентов фонда оплаты труда этой категории работников.

8.3. Руководитель образовательной организации самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание образовательной организации в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда образовательной организации, и утверждает их по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации. Численный состав работников образовательной организации должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных образовательной организации функций, задач и объёма работы.

Руководитель образовательной организации имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

8.4. В случае оптимизации структуры образовательной организации и численности её работников лимиты бюджетных обязательств на оплату труда работников образовательной организации не уменьшаются. Средства, образовавшиеся в результате экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников образовательной организации, используются в целях осуществления работникам образовательной организации выплат стимулирующего характера.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности образовательной организации, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

## **IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В ЧАСТИ ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ**

9.1. Обязанности в части энергосбережения и повышения энергоэффективности:

- 1) разрабатывать, утверждать программу энергоэффективности в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организации и

реализовывать мероприятия в соответствии с утверждённой программой образовательной организации;

2) осуществлять ежедекадно (ежедневно) контроль по соблюдению лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов и коммунальных услуг;

3) проводить ежемесячно анализ фактического потребления топливно-энергетических ресурсов и коммунальных услуг образовательной организацией;

4) определять причины перерасхода потребления топливно-энергетических ресурсов по результатам проведения контрольных мероприятий;

5) разрабатывать план мероприятий по устранению причин, повлиявших на перерасход потребления топливно-энергетических ресурсов образовательной организации;

6) организовывать и проводить обучение в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности персонала учреждения, ответственного за проведение мероприятий по энергосбережению и соблюдению лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов;

7) принимать меры к устранению нерационального использования энергоресурсов;

8) принимать нормативный или распорядительный документ по мотивации персонала в энергосбережении и повышении энергоэффективности.

9.2. За период, в котором выявлено неисполнение обязанностей в части энергосбережения и повышения энергоэффективности, руководителю образовательной организации, заместителю руководителя образовательной организации, к полномочиям которого относится расходование бюджетных средств, и главному бухгалтеру учреждения премии не устанавливаются.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области»

**Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образования образовательной организации устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1. По должностям, отнесённым к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

1.2. Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы:

- 5955 рублей - для общеобразовательной организации, дошкольных образовательной организации (дошкольных групп общеобразовательной организации), образовательной организации дополнительного образования;

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый. К - 0,00

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму. К - 0,22
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательной организации, старший дежурный по режиму.

К - 0,24

2. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

2.1. Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы:

- 10609 рубля - для образовательной организации дополнительного образования;

- 10609 рубля - для общеобразовательной организации (за исключением дошкольных групп общеобразовательной организации) и образовательной организации, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты (К)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый. К - 0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист. К - 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, мастер производственного обучения, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования. К - 0,05
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. К - 0,06

3. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

3.1. Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы:

- 12000 рублей - для общеобразовательной организации, дошкольных образовательной организации (дошкольных групп общеобразовательной организации);

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и
документ подписан электронной подписью	муниципальная БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор

25.11.24 08:27 (MSK) Сертификат 6124C7E0B6577B6F57C9B2DA3A25AC50 92

	повышающие коэффициенты К
1	2
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. К - 0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. К - 0,07

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области»

### **Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области» по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1. По профессиям рабочих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, размер базового оклада – 4989 рублей.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К - 0,00 2 разряд ЕТКС - К - 0,07 3 разряд ЕТКС - К - 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесённые к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием)	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,05 2 разряд ЕТКС - К - 0,12 3 разряд ЕТКС - К - 0,19

"старший" (старший по смене)

2. По профессиям рабочих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня, размер базового оклада – 5899 рублей.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К - 0,00
2 квалификационный уровень	К - 0,10
3 квалификационный уровень	К - 0,20
4 квалификационный уровень	К - 0,40

3. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих первого уровня, размер базового должностного оклада – 5300 рублей.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К - 0,00
2 квалификационный уровень	К - 0,05

4. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих второго уровня, размер базового должностного оклада – 5516 рублей.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К - 0,00
2 квалификационный уровень	К - 0,10
3 квалификационный уровень	К - 0,50
4 квалификационный уровень	К - 0,55
5 квалификационный уровень	К - 0,65

5. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня, размер базового должностного оклада – 6273 рубля.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К - 0,00
2 квалификационный уровень	К - 0,10
3 квалификационный уровень	К - 0,15
4 квалификационный уровень	К - 0,25
5 квалификационный уровень	К - 0,30

6. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, размер базового должностного оклада – 8568 рублей.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К - 0,00
2 квалификационный уровень	К - 0,30
3 квалификационный уровень	К - 0,45

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области»

#### **Порядок исчисления размера и назначения надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области»**

##### 1. Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - надбавка), включаются:

- время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);
- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;
- служба в Вооружённых Силах Российской Федерации, если ей непосредственно предшествовала работа в образовательных организациях и если сразу после увольнения из Вооружённых Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных организациях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательную организацию не превысил трёх месяцев.

Стаж непрерывной работы у медицинских работников сохраняется при условии, что перерыв в работе на должностях медицинских работников не превышает двух месяцев.

##### 2. Размеры надбавки

1) надбавка назначается в следующих размерах:

Наименование должности	Размер надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет (рублей)
------------------------	--

	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
Педагогические работники	500	1115	1525	2000
Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности), младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	500	1000	1000
Дежурный по режиму, секретарь учебной части, вожатый	-	1700	1700	1700
Работники библиотек	-	500	1100	1500

2) для медицинских работников - 10 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года работы и 10 процентов оклада (должностного оклада) за последующие два года, но не выше 20 процентов оклада (должностного оклада).».

### 3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учёта работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя образовательной организации, с которым работник образовательной организации должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменение её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки возлагается на кадровую службу образовательной организации.

Представитель Работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

*С.А. Морозова*

подпись

/ С.А. Морозова /

расшифровка подписи

Представитель Работодателя:

Директор  
МБОУ «Старомайнская СШ № 2»



/ Т.Н. Половинкина /

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующих выплат работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1) письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности» (вместе с «Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их работников и отдельных категорий);

2) Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательной организации муниципального образования «Старомайнский район», утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 30.11.2022 № 888.

1.2. Выплаты стимулирующего характера являются составной частью оплаты труда и выплачиваются работникам муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район»

Ульяновской области (далее - образовательной организации) в целях повышения их заинтересованности в результатах своей профессиональной деятельности.

1.3. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление материальной заинтересованности работников образовательной организации в повышении эффективности и качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

1.4. Настоящее Положение определяет критерии и механизм распределения выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации.

1.5. Источником финансирования выплат стимулирующего характера является стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательной организации.

## **II. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

2.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации определяется исходя из размера стимулирующей доли фонда оплаты труда работников образовательной организации, к объёму фонда оплаты труда работников образовательной организации за соответствующий финансовый год.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников образовательной организации.

2.2. За счёт стимулирующей части фонда оплаты работникам образовательной организации обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

2.2.1 надбавка за работу в образовательных организациях с определёнными условиями;

- доплата за наличие учёной степени, почётного звания;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- премиальные выплаты по итогам работы за год.

Соотношение расходов между выплатами определяется исходя из объёмов средств, направленных на фонд заработной платы.

2.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, а также доплата за наличие учёной степени, почётного звания устанавливаются в пределах экономии фонда оплаты труда образовательной организации на срок не более одного финансового года.

2.4. Работникам образовательной организации может выплачиваться единовременное поощрение.

В связи с профессиональным праздником – Днём учителя, праздничными днями (Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день) и с юбилейными датами (для женщин – 55 лет со дня рождения, для мужчин – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтверждённое результатами независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности

работникам образовательной организации может выплачиваться единовременное поощрение в размере не более одного должностного оклада.

2.5. Надбавка за работу в образовательных организациях с определёнными условиями труда устанавливается:

2.5.1 в образовательных организациях, структурных подразделениях образовательной организации, находящихся в сельских населённых пунктах – в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2.5.2 в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся (педагогическим работникам), - в размере 15% должностного оклада, ставки заработной платы;

2.5.3 в образовательных организациях, выполняющих функции методического центра (муниципального опорного центра) – до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

В случае наличия у работника образовательной организации права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере. Надбавки за работу в образовательных организациях, расположенных в сельских населённых пунктах, в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, устанавливаются независимо от наличия других оснований.

Перечень общеобразовательной организации, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, ежегодно утверждается Управлением образования муниципального образования «Старомайнский район» в порядке, установленном Правительством Ульяновской области.

Перечень образовательной организации, выполняющих функции методического центра для соответствующих организаций муниципального образования «Старомайнский район», ежегодно утверждается Управлением образования муниципального образования «Старомайнский район».

2.6. Основанием для назначения выплат стимулирующего характера руководителю образовательной организации, повышения или снижения их размера является приказ Управления образования муниципального образования «Старомайнский район».

2.7. При оценке эффективности работы различных категорий работников организации решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера принимается соответствующей комиссией с участием представительного органа работников. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ работникам может быть снижен в случаях и размерах, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Снижение размера выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации производится единовременно на один месяц.

Решение о снижении выплаты стимулирующего характера может приниматься не позднее шести месяцев со дня совершения или обнаружения нарушения (проступка).

### **III. ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ИЗ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 120 процентов от должностного оклада на срок не более одного финансового года на основании проведенной Рабочей комиссией по установлению стимулирующих выплат оценки исполнения критериев интенсивности и высоких результатов работы работников образовательной организации.

3.2. Допускается увеличение размера ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, установленной работнику.

3.3. Для измерения интенсивности и высоких результатов работы работника устанавливаются показатели и измерители (приложение № 2 к настоящему Порядку), проводится анализ его деятельности.

3.4. Оценка исполнения критериев интенсивности и высоких результатов работы работников образовательной организации производится в январе текущего года за ранее отработанный год.

3.5. Допускается снижение размера или лишение ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, установленной работнику, по следующим основаниям:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей (до 15%);
- некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений (до 10%);
- несоблюдение трудовой дисциплины (до 20%);

3.6. Ранее установленный размер надбавки за интенсивность работников образовательной организации может быть увеличен (но не более размера, указанного в части 3.1. настоящего Порядка) или уменьшен по решению руководителя образовательной организации.

3.7. Надбавка за интенсивность выплачивается с даты возникновения права на её назначение, пропорционально фактически отработанному времени на основании табеля учёта использования рабочего времени.

3.8. Выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работникам МБОУ Старомайнская СШ № 2 производится на основании приказа директора.

### **IV. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

4.1. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательной организации по результатам труда за определенный период времени в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (Приложение № 3 к настоящему Порядку) на основании проведенной Рабочей комиссией по установлению стимулирующих выплат оценки исполнения критериев работы работников образовательной организации.

4.2. Для измерения результативности труда работника образовательной организации устанавливаются показатели и измерители, наиболее полно показывающие степень

результативности работы, проводится анализ его деятельности по шкале критериев, по каждому из которых присваивается определённое максимальное количество баллов.

4.3. Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется один раз в год: в январе – по итогам прошедшего финансового года. За период работы с января по декабрь данный перечень документов представляется к 15 января

4.4. Каждый работник образовательной организации представляет в Рабочую комиссию оценочный лист по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работы работника в образовательной организации на выплату поощрительных выплат за качество выполняемой работы из стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – оценочный лист) (приложение № 3 к настоящему Порядку) за соответствующий период по основному месту работы или основной занимаемой ставке (должности), или оценочный лист с наибольшим максимальным коэффициентом показателя (количеством баллов) выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работы, с приложением обоснования (аналитическая справка, которая должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий обучающихся и др.) и анализ выполнения утверждённых критериев и показателей). Рабочей комиссией проводится анализ его деятельности по шкале критериев и с учётом обоснованных приложенных документов, мониторингов как на уровне муниципального образования, так и на уровне региона.

4.5. После рассмотрения, в течение трёх рабочих дней результатов оценки эффективности деятельности работника, Рабочей комиссией оформляется сводный оценочный лист с результатами оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников образовательной организации на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – сводный оценочный лист) (приложение № 4 к настоящему Порядку). В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым работником образовательной организации. По итогам рассмотрения Рабочей комиссией оценочных листов, заполненных работниками образовательной организации, подсчитывается общее количество баллов.

4.6. Размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ устанавливается работникам, исходя из количества, набранных работником баллов.

Расчет стимулирующих выплат работнику (СВр) образовательной организации производится путем умножения денежного веса одного балла (Двб) на количество набранных баллов работника (Кнб) по оценочному листу:

$СВр = Двб \times Кнб$ , где:

- СВр - размер стимулирующей выплаты;
- Двб - денежный вес одного балла (в рублях);
- Кнб - количество набранных баллов по результатам оценки эффективности деятельности работников организации

Расчет денежного веса одного балла (Двб) производится путем деления суммы стимулирующих выплат для работников на финансовый год (ФОТст.г) деленная на 12 (количество месяцев в финансовом году) и на общее количество баллов, набранных всеми работниками по критериям по сводному оценочному листу (Сумм Кнб).

$$\text{Двб} = \frac{\text{ФОТ ст.г}}{12 \cdot \text{Сумм Кнб}}, \text{ где:}$$

- Двб - денежный вес одного балла (в рублях);
- ФОТст.г - размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации на финансовый год, отводимый на стимулирующие выплаты (в рублях);
- Сумм Кнб - суммарное количество баллов, набранное каждым работником образовательной организации, по итогам прошедшего года.

Размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда.

4.7. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а Рабочая комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения, установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работника по другим основаниям Рабочей комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Рабочая комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Рабочая комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.8. По итогам заседания, Рабочая комиссия устанавливает размер выплаты за качество выполняемых работ, заносит в протокол.

4.9. На основании протокола заседания Рабочей комиссии директор МБОУ Старомайнская СШ № 2 издает приказ о назначении размера выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

4.10. Определение размера стимулирующих выплат за качество выполненных работ прошедшего финансового года осуществляется до 15 января текущего финансового года.

4.11. В случае, если работник образовательной организации уволился из данной образовательной организации и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то ему при увольнении начисляется выплата стимулирующего

характера за качество выполняемой работы согласно оценочному листу за один календарный месяц, в котором работник прервал свою трудовую деятельность в данной образовательной организации.

4.12. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат части фонда оплаты труда, производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера стимулирующих выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда работника. Корректировка денежного веса одного балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.13. Надбавка за качество выполняемых работ выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время на основании табеля учёта использования рабочего времени и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за отработанный месяц. Отпуск и больничный лист оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

4.14. Надбавка за качество выполняемых работ выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки, либо изменения её размера.

#### **V. ПЕРСОНАЛЬНАЯ НАДБАВКА**

5.1. Персональная надбавка может устанавливаться работникам образовательной организации с учётом уровня их профессиональной подготовки, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта в размере, не превышающем двукратного размера должностного оклада.

5.2. Решение об установлении персональной надбавки и её размере принимается директором МБОУ Старомайнская СШ № 2 в отношении конкретного работника образовательной организации.

5.3. Надбавка устанавливается приказом образовательной организации на конкретный период, не менее одного месяца и не более одного года.

5.4. Надбавка выплачивается пропорционально фактически отработанному времени на основании табеля учёта использования рабочего времени.

#### **VI. ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**

6.1. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год.

6.2. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании приказа директора МБОУ Старомайнская СШ № 2.

6.3. Размер премии по итогам работы за квартал составляет не более 1 должностного оклада, по итогам работы за год – не более 1,5 должностного оклада работника по основной занимаемой должности.

6.4. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год производится работникам за фактически отработанное время в календарном году. В отработанное время в календарном году для расчета размера премии включается время работы по табелю учета рабочего

времени, дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, дни работы в выходные и нерабочие праздничные дни на основании соответствующего приказа работодателя, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

6.5. Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

6.6. Перечень показателей и условий для премирования работников организации:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

6.7. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год перечислены в приложении № 1 к настоящему Порядку.

6.8. Решение о премиальных выплатах работникам по итогам работы за квартал, год принимается руководителем организации с учетом мнения совета трудового коллектива.

6.9. Расчет размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год должен обеспечивать единый подход для всех работников.

## **VII. ДОПЛАТА ЗА НАЛИЧИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ И НАДБАВКА ЗА НАЛИЧИЕ ПОЧЕТНОГО ЗВАНИЯ**

7.1. Работникам образовательной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени и надбавки за наличие почётного звания (далее – доплата (надбавка)).

7.2. Доплаты (надбавки) работникам образовательной организации могут устанавливаться за наличие нагрудных знаков, учёной степени, почётного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин:

7.2.1. доплата за учёную степень доктора наук - в размере 2000 рублей;

7.2.2. доплата за учёную степень кандидата наук - в размере 1500 рублей;

7.2.3. надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова «Народный», - в размере, не превышающем 5000 рублей;

7.2.4. надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова «Заслуженный», - в размере, не превышающем 3000 рублей;

7.2.5. надбавка за наличие почётного звания или нагрудного знака, наименования которых начинаются со слов «Почётный работник», «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения», - в размере, не превышающем 2000 рублей

7.3. При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почётных званий, нагрудных знаков и учёной степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

7.4. Доплата за наличие учёной степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику образовательной организации не предусмотрена иными нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

7.5. Установление доплаты (надбавки) осуществляется приказом директора МБОУ Старомайнская СШ № 2 и подтверждающих документов.

## **VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕЙ КОМИССИИ**

8.1. Решение о назначении, повышении или снижении работникам образовательной организации выплат стимулирующего характера, таких как, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, премии по итогам работы за определённый период времени определяет Рабочая комиссия.

Состав Рабочей комиссии в количестве 5-7 человек, утверждается приказом руководителя образовательной организации. Рабочая комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, постановлениями Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и настоящим Положением.

8.2. Вопросы порядка Рабочей комиссии, не регламентированные Уставом, определяются Рабочей комиссией самостоятельно. Организационной формой работы Рабочей комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

8.3. К компетенции Рабочей комиссии относится:

8.3.1. Проведение мониторинга профессиональной деятельности работников образовательной организации, на основании поданных в Рабочую комиссию оценочных листов (приложение № 4 к настоящему Порядку).

8.3.2. Оформление сводного оценочного листа оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогических работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы (приложение № 5 к настоящему Порядку).

8.3.3. Оформление протокола, направление его в бухгалтерию для расчёта размера выплат стимулирующего характера конкретного работника образовательной организации за отработанный период (приложение № 6 к настоящему Порядку).

8.4. Положение работы Рабочей комиссии:

8.4.1. Заседания Рабочей комиссии проводятся один раз в год, по итогам прошедшего финансового года и протоколируются.

8.4.2. Заседание Рабочей комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от числа членов Рабочей Комиссии.

8.4.3. Решения Рабочей комиссии принимаются прямым открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. При равенстве голосов Председатель Рабочей комиссии имеет право решающего голоса.

8.4.4. Рабочая комиссия имеет право приглашать на свои заседания работников образовательной организации, либо проводить собеседования в целях уточнения материалов, представленных на Рабочую комиссию.

8.4.5. Для Работы Рабочей комиссии каждый работник образовательной организации представляет в Рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по декабрь аналитическая справка представляется к 15 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий обучающихся и др.) и анализ выполнения утверждённых критериев и показателей.

8.4.6. Для регистрации входящих и исходящих документов Рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц» и заверяется подписью директора МБОУ Старомайнская СШ № 2 и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя Рабочей комиссии. При изменении состава Рабочей комиссии и председателя Рабочей комиссии указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу Рабочей комиссии по акту приёма-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел.

8.4.7. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников образовательной организации на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (приложение № 5 к настоящему Порядку).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами Рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов Рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника образовательной организации о выдаче копии оценочного листа, ему выдаётся копия оценочного листа, заверенная подписью директора МБОУ Старомайнская СШ № 2.

8.5. После получения протокола директор МБОУ Старомайнская СШ № 2 издаёт приказ о выплате стимулирующих выплат за результаты труда работников образовательной организации за соответствующий период и передаёт его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

8.6. По истечении 10 рабочих дней после заседания Рабочей комиссии решение Рабочей комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о распределении стимулирующих выплат работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области

**Критерии и размеры снижения выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации**

№ п/п	Наименование критерия	Размер снижения (%)
1	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требованиям Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ульяновской области. Законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области и Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, Устава муниципального образования «Старомайнский район» и иных муниципальных правовых актов.	20
2	Несоблюдение при выполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области	10
3	Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации, установленного соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе:	
3.1	режима служебного (рабочего) времени и времени отдыха	20
3.2.	порядка и сроков оплаты труда	15
3.3.	правил служебного поведения, делового общения	10
3.4.	курение в неустановленных местах	5
3.5.	несоблюдение требований охраны труда и противопожарной безопасности	20
4.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных трудовым договором и (или) иными правовыми актами	30
5.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение заданий и поручений руководителя образовательной организации в пределах их полномочий	40
6.	Однократное грубое нарушение должностных обязанностей в том числе:	
6.1.	прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение служебного дня)	60

6.2.	появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	60
6.3.	разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными руководителю образовательной организации в связи с исполнением им должностных обязанностей	60
6.4.	совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях	60
6.5.	принятие работником необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа	70
6.6.	несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) и работников образовательной организации	30
6.7.	Утерю служебных документов или материальных ценностей	50
7.	Предоставление заведомо недостоверных сведений о деятельности образовательной организации	50
8.	Предоставление подложных документов или заведомо подложных документов при назначении на должность (заключении трудового договора)	50
9.	Неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств, в том числе допущенное вследствие исполнения неправомерных поручений дифференцированно в зависимости от суммы средств:	
9.1.	если объем финансового нарушения не превысил 10000 рублей	10
9.2.	если объем финансового нарушения не превысил 50000 рублей	20
9.3.	если объем финансового нарушения не превысил 100000 рублей	30
9.4.	если объем финансового нарушения не превысил 500000 рублей	50
9.5.	если объем финансового нарушения не превысил 1000000 рублей	75
9.6.	если объем финансового нарушения превысил 1000000 рублей	100

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о распределении стимулирующих выплат работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области

**Критерии за интенсивности и высокие результаты работы**

№ п/п	Показатели	Размер % от должностного оклада
1	Интенсивность труда, связанная с большим объемом работ	до 20
2	Высокое качество, своевременность и оперативность выполнения заданий	до 10
3	Отсутствие замечаний по итогам проверок	до 10
4	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы организации	до 10
5	Дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности	
5.1.	Тиражирование юридических и правовых документов по запросам работников	до 10
3.4.	Подготовка срочной информации по запросам сторонних организаций	до 10
6	За интенсивность труда, связанную с большим объемом работ	до 20
7	За систематическое выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	до 30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о распределении стимулирующих выплат работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области

Таблица 1.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УВР»**

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. коэффициент показателя	Само-оценка претендента в баллах	Оценка экспертной комиссии
1	2	3	4
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>			
1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся, воспитанников по курируемым заместителем директора предметам, направлениям: <ul style="list-style-type: none"> <li>• На уровне прошлого учебного года</li> <li>• Равен или выше в сравнении с предыдущим учебным годом</li> </ul>	1,0 2,0		
2. Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов (по результатам ЕГЭ (единого государственного экзамена) и ГВЭ (государственного выпускного экзамена) – 11 класс; ГИА (государственной итоговой аттестации) и экзамена в традиционной форме – 9 класс): <ul style="list-style-type: none"> <li>• На уровне прошлого учебного года</li> <li>• Равен или выше в сравнении с предыдущим учебным годом</li> </ul>	1,0 2,0		
3. Количество педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии (доля педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы), в сравнении с прошлым учебным годом: <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие динамики</li> <li>- положительная динамика</li> </ul>	1,0 2,0		
4. Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока (занятия), индивидуализации траекторий обучения учащихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на уровне прошлого года</li> <li>• выше уровня прошлого года</li> </ul>	1,0 2,0		

5. Доля обучающихся, принимающих участие в образовательных конкурсах, олимпиадах - на уровне прошлого года - выше уровня прошлого года	1,0 2,0		
6. Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах: - на уровне прошлого года - выше уровня прошлого года	1,0 2,0		
8. Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся (наличие системы социализации обучающихся)	2,0		
9. Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса внутришкольного контроля, плана воспитательной работы: 1) План мониторинга образовательного процесса выполнен: - не менее, чем на 70% - на 100%	1,0 2,0		
2) план внутришкольного контроля выполнен: - не менее, чем на 70% - на 100%	1,0 2,0		
3) план воспитательной работы выполнен: - не менее, чем на 70% - на 100%	1,0 2,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 1 критерию</b>	<b>21,0</b>		
<b>2. Инновационная и методическая деятельность</b>			
Наличие нововведений в организации, сопровождаемых заместителем директора по УВР: 1. Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя в прошлом учебном году;	1,0		
2. Педагогическими работниками, курируемыми заместителем, разработаны в течение года учебно-методические пособия (рекомендаций), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования.	1,0		
3. Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим учебным годом: - на уровне прошлого года - выше уровня прошлого года	1,0 2,0		
4. Количество открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем педагогами, в сравнении с предыдущим учебным годом: - на уровне прошлого года - выше уровня прошлого года	1,0 2,0		
5. Заместителем разработаны в течение года методиче-	2,0		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ские пособия (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования			
6.Заместителем выполнены в течение года авторские публикации	1,0		
7. Руководство школьными методическими объединениями, методическим советом.	2,0		
8. Наличие педагогов, прошедших аттестацию			
- подтвердивших квал.категорию	1,0		
- повысивших квал.категорию	2,0		
- понизивших квал.категорию	-1,0		
9.Оценка благоприятного психологического климата в коллективе			
- высокий уровень	2,0		
- средний уровень	1,0		
- низкий уровень	-1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 2 критерию</b>	<b>16,0</b>		

### 3. Открытость образовательной организации.

1.Количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель:			
- один, два	0,5		
- три и более	1,0		
2.Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовке (за последние 5 лет).	2,0		
3. Подготовка анализа учебного года школы, показателей деятельности ОУ по самообследованию, план работы школы.	2,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 3 критерию.</b>	<b>5,0</b>		
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>	<b>42,0</b>		

Таблица 2.

## КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ «ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ВР»

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. коэффициент показателя	Самооценка претендента в баллах	Оценка экспертной комиссии
1	2	3	4
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>			
Участие в социально значимых проектах, смотрах, сборах, акциях и др.			
- Муниципальный уровень	1,0		
- Региональный уровень	2,0		
- Федеральный, Международный уровень.	3,0		
Социальное партнерство с учреждениями дополнительного и профессионального образования,	1,0		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0ED7C9B2DA3A25AC50

114

Спортивные организации.	2,0		
Результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем директора направлениям (общее количество проведенных внеурочных мероприятий):			
- равно уровню предыдущего учебного года	1,0		
- выше уровня прошлого учебного года	2,0		
Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования внеклассного мероприятия:			
- на уровне прошлого года	1,0		
- выше уровня прошлого года	2,0		
Доля классных руководителей, использующих современные методы в работе с классом:			
- на уровне прошлого года	1,0		
- выше уровня прошлого года	2,0		
Количество учащихся, принявших участие в различных муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах:			
- на уровне прошлого года	1,0		
- выше уровня прошлого года	2,0		
Наличие системы учета достижений обучающихся	2,0		
Выполнение плана внутришкольного контроля:			
- не менее, чем на 70%	1,0		
- на 100%	2,0		
Выполнение плана воспитательной работы:			
- не менее, чем на 70 %	1,0		
- на 100%	2,0		
Качественное совмещение административной и преподавательской деятельности	2,0		
Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовке (за последние 5 лет)	2,0		
Отсутствие травм, полученных обучающимися во время проведения внеклассных мероприятий	3,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 1 критерию</b>	<b>26,0</b>		
<b>2. Методическая и инновационная деятельность</b>			
Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя директора	1,0		
Разработка педагогическими работниками методических пособий (рекомендаций) под руководством заместителя директора	2,0		

Документ подписан электронной подписью

Количество выступлений на различных педагогических форумах (педсоветах, семинарах, конференциях), подготовленных педагогами под руководством заместителя директора: - на уровне прошлого года - выше уровня прошлого года	1,0 2,0		
Количество выступлений заместителя директора на общешкольных родительских собраниях, семинарах, педсоветах, конференциях: - на уровне прошлого года - выше уровня прошлого года	1,0 2,0		
Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования заместителем директора	2,0		
Наличие авторских публикаций	2,0		
Руководство методическим объединением ШМО РМО	2,0 3,0		
Количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель директора: - один - два и более	1,0 2,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 2 критерию</b>	<b>16,0</b>		
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>	<b>42,0</b>		

Таблица 3.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ИОП»**

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. коэффициент показателя	Самооценка претендента в баллах	Оценка экспертной комиссии
1	2	3	4
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>			
1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся, воспитанников по курируемым заместителем директора предметам, направлениям: • На уровне прошлого учебного года • Равен или выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,0 2,0		
2. Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов (по результатам ЕГЭ (единого государственного экзамена) и ГВЭ (государственного выпускного			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B05D7C9B2DA3A25AC50

экзамена) – 11 класс; ГИА (государственной итоговой аттестации) и экзамена в традиционной форме – 9 класс):			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• На уровне прошлого учебного года</li> <li>• Равен или выше в сравнении с предыдущим учебным годом</li> </ul>	1,0 2,0		
3.Позитивные результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем направлениям:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• На уровне прошлого учебного года</li> <li>• Выше в сравнении с предыдущим учебным годом</li> </ul>	1,0 2,0		
4.Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока (занятия), индивидуализации траекторий обучения учащихся:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• на уровне прошлого года</li> <li>• выше уровня прошлого года</li> </ul>	1,0 2,0		
5.Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса внутришкольного контроля:			
1) План мониторинга образовательного процесса выполнен:			
- не менее, чем на 70%	1,0		
- на 100%	2,0		
2) План внутришкольного контроля выполнен:			
- не менее, чем на 70%	1,0		
- на 100%	2,0		
6.Организация дистанционного обучения детей-инвалидов	2,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 1 критерию</b>	<b>14,0</b>		
<b>2.Инновационная и методическая деятельность</b>			
Наличие нововведений в организации, сопровождаемых заместителем:			
1.Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя в прошлом учебном году;	2,0		
2. Педагогическими работниками, курируемыми заместителем, разработаны в течение года учебно-методические пособия (рекомендаций), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования.	2,0		
3. Количество выступлений на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим учебным годом:			
- на уровне прошлого года	1,0		
- выше уровня прошлого года	2,0		
4. Количество открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем педагогами, в сравнении с предыдущим учебным годом:			

- на уровне прошлого года	1,0		
- выше уровня прошлого года	2,0		
5. Заместителем разработка в течение года методические пособия (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования	2,0		
6. Организация работы кабинета дистанционного обучения	2,0		
7. Проведение обучающих семинаров по применению информационных технологий	1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 2 критерию</b>	<b>13,0</b>		
<b>3. Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования</b>			
1. Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	2,0		
2. Ведение сайта учреждения, его своевременное обновление	2,0		
3. Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	2,0		
4. Разработка программ решения простых задач для использования в общеобразовательном учреждении	2,0		
5. Содержание компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	2,0		
6. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета	2,0		
7. Отсутствие жалоб педагогов на работу системного администратора, техника	1,0		
8. Своевременное обновление антивирусной защиты	2,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 3 критерию.</b>	<b>15,0</b>		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>42,0</b>		

Таблица 4.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АХЧ»**

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. коэффициент показателя	Самооценка претендента в баллах	Оценка экспертной комиссии
1	2	3	4
<b>1. Санитарно-гигиенические условия</b>			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B06D7C9B2DA3A25AC50

118

Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий организации: - отсутствие замечаний со стороны надзорных органов; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	1,5 1,5		
Количество пунктов предписаний надзорных органов по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось; - замечаний нет.	1,0 3,0		
Приемка школы к новому учебному году (подготовка документов, кабинетов и помещений) - без замечаний; - 1-2 письменных замечания, допущенных по вине зам. по АХЧ, несущественных, быстро устраненных (не повлиявших на приемку школы)	3,0 1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 1 критерию.</b>	<b>9,0</b>		
<b>2. Пожарная и антитеррористическая безопасность</b>			
Обеспеченность организации средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: - наличие действующей автоматической пожарной сигнализации; - наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации; - наличие «тревожной кнопки».	1,5 1,5 1,5		
Количество пунктов предписаний надзорных органов по пожарной и электробезопасности в сравнении с предыдущим годом: - уменьшилось; - предписаний нет.	1,0 3,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 2 критерию.</b>	<b>7,5</b>		
<b>3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря</b>			
Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности организации (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.).	2,0		
Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество под-	2,0		

готовки и организации ремонтных работ.			
Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.	2,0		
Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом: - уменьшилось; - замечаний нет.	1,0 3,0		
Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: - недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены.	2,5		
Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности.	1,0		
Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей.	2,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 3 критерию.</b>	<b>14,5</b>		
<b>4. Закупка товаров, работ и услуг</b>			
Организация закупок в соответствии с 44-ФЗ: -оформление технического задания в соответствии с требованиями	1,5		
Обеспечение школы хозяйственными товарами, приобретаемыми по согласованию с директором: -товар заказывается и приобретается вовремя, нет замечаний от главного бухгалтера по срокам и качеству оформления платежных документов	1,5		
<b>Максимально возможное количество баллов по 4 критерию.</b>	<b>3,0</b>		
<b>5. Организация работы обслуживающего персонала</b>			
Уровень исполнительской дисциплины обслуживающего персонала: -отсутствие замечаний со стороны потребителей услуг (письменных жалоб) - отсутствие обращений родителей, учащихся и сотрудников школы к руководителю по поводу конфликтных ситуаций -отсутствие существенных замечаний руководителя ОУ к работе обслуживающего персонала	2,0 2,0 1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 5 критерию.</b>	<b>5,0</b>		

<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>39,00</b>		
--	--------------	--	--

Таблица 5.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР»**

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Макс. коэффициент показателя</b>	<b>Самооценка претендента в баллах</b>	<b>Оценка экспертной комиссии</b>
1	2	3	4
<b>1. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации</b>			
1.1. Формирование бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового и управленческого учета (учетная политика)	3,0		
1.2. Сотрудничество с ГРБС (Управление образования), финансовым отделом: -своевременное выполнение требований, предоставления информации; - своевременное и качественное представлению квартальной, годовой бухгалтерской отчетности.	2,0 3,0		
1.3. Качество разработки финансовой документации: -ПФХД, муниципального задания -соглашений на получение субсидий	3,0 2,0		
1.4. Соблюдение установленных сроков уплаты платежей: в налоговые органы во внебюджетные фонды поставщикам за предоставленные работы и оказанные услуги на основании актов, счетов, накладных:	1,0 1,0 1,0		
1.5. Наличие актов выверки расчетов с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	2,0		
1.6. Своевременное и качественное предоставление налоговой, статистической и бухгалтерской отчетности	3,0		
1.7. Отсутствие необоснованной кредиторской и(или) дебиторской задолженности по итогам отчетного периода.	2,0		
1.8. 100 %-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов</b>	<b>24,0</b>		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25A650

<b>по критерию 1</b>			
<b>2. Бухгалтерское сопровождение деятельности учреждения</b>			
2.1. Своевременно и качественно проведенная тарификация работников, разработка штатного расписания.	3,0		
2.2. Результат ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности организации: Отсутствие замечаний Незначительные замечания Значительные замечания	3,0 2,0 -2,0		
2.3. Контроль за проводимой инвентаризацией	1,0		
2.4. Своевременное начисление и выдача заработной платы (в соответствии с требованиями Коллективного договора)	2,0		
2.5. Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	2,0		
2.6. Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников и коллег по поводу конфликтных ситуаций.	1,0		
2.7. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и оформление их в архив.	1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>13,0</b>		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>37,0</b>		

Таблица 6.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«УЧИТЕЛЬ»**

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Макс. коэффициент показателя</b>	<b>Самооценка претендента в баллах</b>	<b>Оценка экспертной комиссии</b>
1	2	3	4
<b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b>			
1. Средний балл учащихся по итогам года по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия в сравнении со средним показателем по предмету: Выше или равен в сравнении с предыдущим периодом. Для учителей первых классов учитывается уровень познавательных процессов и уровень положительной школьной мотивации (входная диагностика и конец года)	1,5		

Документ подписан электронной подписью

<p>2. Средний балл обучающихся, сдававших ЕГЭ, ГИА, ВПР в сравнении со средним баллом (при предоставлении данных): Результаты ГИА, ЕГЭ, ВПР Обязательный экзамен.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Результаты соответствуют и выше среднего балла по району 1,5</li> <li>• Результаты соответствуют и выше среднего балла по области 2,0</li> </ul> <p><b>ИЛИ</b> _____</p> <p>Экзамен по выбору</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Результаты выше среднего балла по району 1,5</li> <li>• Результаты выше среднего балла по области 2,0</li> </ul> <p><b>ИЛИ</b> _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• качественное и объективное проведение ВПР 1,5</li> </ul>			
<p>3. Количество учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам года по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия в сравнении с предыдущим годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ниже 0,5</li> <li>• академическая задолженность отсутствует 1,5</li> </ul>			
<p>4. Количество видов занятий учителя с учащимися во внеурочное время (подготовка к конкурсам, олимпиадам из перечня, кружковые занятия, консультации по предметам и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 раз в неделю 0,5</li> <li>• 2 раза в неделю 1,0</li> <li>• Более 2 раз в неделю 2,0</li> </ul>			
<p>5. Наличие призовых мест (призеры и победители) на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д (выбор высшего результата) из перечня (обязательно указать Ф.И.О. призера и</p>			

победителя и наименование мероприятия) <ul style="list-style-type: none"> <li>школьный уровень</li> <li>муниципальный уровень,</li> <li>региональный уровень, федеральный уровень</li> </ul>	0,5  1,0  1,5		
6. Для педагога дополнительного образования («Точка Роста», «Успех каждого ребенка») <ul style="list-style-type: none"> <li>школьный уровень</li> <li>муниципальный уровень</li> <li>региональный уровень, федеральный уровень</li> </ul>	1,0  1,5  2,0		
7. Количество детей, охваченных дополнительным образованием через Навигатор) от общего количества учащихся в классе: <ul style="list-style-type: none"> <li>70-100%</li> </ul>	1,5		
8. Проведение и подготовка открытых мероприятий на высоком методическом уровне, с письменным отчетом, с наличием приказа о поощрении) <ul style="list-style-type: none"> <li>На школьном уровне</li> <li>На муниципальном уровне</li> <li>На региональном или всероссийском уровне</li> </ul>	0,5  1,0  1,5		
9. Руководители школьных общественных объединений (при наличии программы и положения):  <b>Волонтеры, Марш победы, Школьный спортивный клуб «Лидер», школьный театр, школьный хор, «Пост №1», «Юнармия», служба медиации, служба примирения, совет отцов, клуб молодых семей, «активисты школьного музея», РДДМ, КИД</b>	1,0		
10. Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях <ul style="list-style-type: none"> <li>Для учителя физкультуры.</li> </ul>	0,5  1,0		
11. Учитель систематически практикует предоставление учащимся разгрузочных пауз	1,5		

на своих уроках			
12. Отсутствие жалоб от родителей, опекунов и попечителей на работу учителя. Организация работы с родителями (регулярное проведение род. собраний и процент посещаемости не менее 60%), участие родителей в жизни класса и школы)	1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 1 критерию.</b>	<b>18,0</b>		
<b>2. Методическая и инновационная деятельность</b>			
1. Баллы суммируются:			
• Руководитель РМО	1,0		
• Руководитель ШМО	1,0		
• Педагог-методист	1,0		
• Педагог-наставник	1,0		
• Педагог-исследователь	1,0		
• Для учителей первых классов оформление документации при приеме в первый класс	1,0		
2. Наличие утвержденных методических разработок, педагогических проектов, прошедших экспертизу или принятых на реализацию, пользующийся спросом у коллег:			
• На школьном уровне	0,5		
• На муниципальном уровне	1,0		
• На региональном уровне	1,5		
3. Доля учащихся класса, испытывающих эмоциональное благополучие в своем коллективе, в сравнении с показателем по школе (для классных руководителей):			
• ниже, но выше в сравнении с предыдущим периодом	0,5		
• выше или равна	1,0		
4. Приросты в материально-техническом, методическом оснащении кабинета, содержание кабинета в соответствии с нормативными требованиями, сохранность техники в течение года.	1,0		
Образовое содержание кабинета.			

<p>5. Учитель создает или использует учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• систематически</li> <li>• редко</li> <li>• однократно</li> </ul>	<p>1,5</p> <p>1,0</p> <p>0,5</p>		
<p>6. Учителем используется ИКТ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• для моделирования урока или внеклассного мероприятия</li> <li>• для контроля и учета базовых знаний учащихся</li> <li>• для построения индивидуальных траекторий обучения учащихся</li> </ul>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p>		
<p>7. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, конференциях и т.п.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• школьный уровень</li> <li>• муниципальный уровень</li> <li>• региональный и всероссийский уровень</li> </ul>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p>		
<p>8. Учителем подготовлены и проведены открытые уроки, мастер-классы, занятия внеурочной деятельности, классные часы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• школьный уровень (ШМО)</li> <li>• муниципальный уровень (РМО)</li> <li>• региональный уровень</li> </ul>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p>		
<p>9. Участие в профессиональных конкурсах : «Учитель года», «Самый классный классный», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Православный учитель», «Лучший вожакий » , «Лучший педагог» , «Православный учитель»(<b>выбор высшего результата</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• школьный уровень</li> <li>- участие</li> <li>- призовое место</li> <li>• муниципальный уровень</li> <li>- участие</li> <li>- призовое место</li> </ul>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p>		

документ подписан ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

<ul style="list-style-type: none"> <li>• региональный уровень</li> <li>- участие</li> <li>- призовое место</li> </ul>	1,5 2,0		
10. Учитель имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовке (за последние 3 года) полный перечень по уставу и коллективному договору.	1,0		
11. Наличие программы для детей с ОВЗ (по предметам) Ведение документации классным руководителем для обучающихся с ОВЗ ( на основании заключения ЦПППК), обучающегося в массовом классе) Изучение динамики индивидуальных достижений обучающихся (при представлении данных), с детьми ОВЗ, ЗПР (при наличии адаптированной программы, справки-отчета)	1,0		
12. Учитель своевременно и качественно ведет соответствующую школьную документацию (журналы, анализы ученических работ, мониторинговых исследований, справки, отчеты и т.д.) Высокий уровень исполнительской дисциплины (дежурство учителя и класса по школе на переменах) , выполнение должностных инструкций. Отсутствие замечаний по ведению документации: электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, кружков.	1,5		
13. Работа в школьном оздоровительном лагере, трудовой бригаде	1,0		
14.Регистрация ВСК ГТО. Результативное выполнение нормативов ГТО.	1,0		
15. Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов.	1,0		
16. Разработка программ новых учебных предметов или курсов на новый учебный год (рабочая программа по предмету, элективному курсу, внеурочной деятельности, кружку, секции.)	1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 2 критерию.</b>	<b>20,0</b>		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>38,0</b>		

Таблица 7.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ»**

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Макс. коэффициент показателя</b>	<b>Самооценка претендента в баллах</b>	<b>Оценка экспертной комиссии</b>
---	-------------------------------------	--	-----------------------------------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25A650

1	2	3	4
<b>1. Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся (воспитанников), коррекция отклонений в развитии обучающихся (воспитанников)</b>			
Организация и проведение психолого-педагогических консилиумов	2,0		
Взаимодействие с различными организациями (КДН, ПДН, соц.защита, опекунский совет)	1,0		
Число обследованных обучающихся с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	1,0 2,0		
Число обучающихся, занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	1,0 2,0		
Обеспечение психологического сопровождения учащихся в процессе обучения и воспитания с целью укрепления психологического здоровья, адаптации и улучшения их отношений с взрослыми и сверстниками.	1,0		
Своевременное выявление детей с проблемами в развитии. Подготовка документов на ПМПК (заключение ППк) по запросу (педагогов, родителей, администрации)	1,0		
Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	2,0		
Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся, в сравнении с прошлым периодом -на том же уровне -выше	1,0 2,0		
Проведение профилактических занятий (профилактика девиантного, аддитивного поведения) с учащимися, индивидуальные или групповые.	1,0		

Положительная оценка деятельности педагога – психолога со стороны педагогов по реализации коррекционной деятельности и созданию позитивного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективе.	1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 1 критерию.</b>	<b>16,0</b>		
<b>2. Методическая и инновационная деятельность</b>			
Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, педсоветах и т.п.			
- регионального уровня	2,0		
- муниципального уровня	1,5		
- внутри учреждения	1,0		
Разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	2,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 2 критерию.</b>	<b>4,0</b>		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям.</b>	<b>20,0</b>		

Таблица 8.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ»**

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. коэффициент показателя	Самооценка претендента в баллах	Оценка экспертной комиссии
1	2	3	4
<b>1. Динамика воспитательных результатов обучающихся</b> (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации) <b>Обеспечение социально-психологического сопровождения участников образовательного процесса</b>			
Доля учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и др.)	1,0		
Доля учащихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины, в сравнении с предыдущим периодом			
- на том же уровне	0,5		
- ниже	1,0		
Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы (от числа учащихся школы)			
90 – 95%;	1,0		
75 – 89%	0,5		

Взаимодействие с семьями учащихся (акты посещения, журнал проведения бесед) - при наличии всех документов - не в полной мере - при отсутствии большинства	1,0 0,5 -1,0		
Просветительская работа, зафиксированное тематическое консультирование учащихся, учителей и родителей	1,0		
Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраниях (количество выступлений)	1,0		
Участие в наглядном оформлении школы по своему направлению	1,0		
Количество преступлений и правонарушений, совершенных учащимися, в сравнении с предыдущим периодом: - выше - на том же уровне - ниже	-1,0 0,5 1,0		
Оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, также попавшими в экстремальные ситуации	1,0		
Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, правоохранительных органов, благотворительными и другими организациями	1,0		
Количество случаев оказания помощи в течение года обучающимся (воспитанникам) в оформлении пенсий, сберегательных вкладов и др., а также попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: -школьного уровня -муниципального уровня -регионального уровня	0,5 1,0 1,5		
Эффективность работы в составе консилиума	1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 1 критерию.</b>	<b>14,0</b>		

## 2. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B9F07C9B2DA3A25AC50

<b>Своевременное прохождение курсов прохождения квалификации:</b> семинары, курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка (приложить сертификат)	1,0		
Вовлеченность обучающихся, состоящими на ВШК в коллективные школьные дела	1,0		
Результативное участие обучающихся, состоящих на учете, в конкурсах и фестивалях (наличие победителей, призеров) -третье место -второе место -первое место	0,5 1,0 1,5		
Реализация групповых и индивидуальных проектов, в т.ч. и социальных	1,0		
Высокий результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня: -третье место -второе место -первое место	0,5 1,0 1,5		
<b>Максимально возможное количество баллов по 2 критерию.</b>	<b>6,0</b>		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям.</b>	<b>20,0</b>		

Таблица 9.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«ПЕДАГОГ-БИБЛИОТЕКАРЬ»**

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. коэффициент показателя	Самооценка претендента в баллах	Оценка экспертной комиссии
1	2	3	4
<b>Высокая читательская активность обучающихся</b>			
1. Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте).	1,0		
2. Оформление тематических выставок (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте) в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
3. Разработка и проведение тематических уроков, бесед (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте) в сравнении с предыдущим			

годом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
4. Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
5. Выполнение работы по обеспечению библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, работа СБА (справочно-библиотечный аппарат-каталог), работа с каталогами, сохранность книжного фонда). -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
6. Высокая читательская активность обучающихся, сохранение контингента читающих. Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности (справка для администрации или фототчет с поясняющим текстом на сайте школы) в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
7. Участие в профессиональных конкурсах (из перечня): участник, победитель и дипломант (при наличии фото диплома или сертификата на личном сайте) - Участник - Призер, победитель	0,5 1,0		
8. Помощь учащимся в подготовке проектных и конкурсных работах (конкретно кому и по каким темам)	1,0		
9. Проведение диспутов, обсуждений книг, презентаций книг, встреч с авторами, литературных вечеров, конкурсов. Организация бесед, громких чтений, книжных выставок, библиотечных плакатов и др. (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте) в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
10. Профессиональные достижения. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки. Ведение электронной базы данных (при предоставлении отчета или справки для администрации школы)	0,5 1,0		
11. Высокий уровень исполнительской дисциплины. Выполнение плана работы библиотеки, ведение	0,5 1,0		

документации, отчеты (при отсутствии замечаний в справках администрации по итогам проверок)			
12. Наличие банка данных: - наличие журнала о недостающей литературе в библиотечном фонде. - наличие журнала о имеющемся библиотечном фонде учебной и художественной литературы	0,5 0,5		
13. Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1,0		
14. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,0		
15. Проведение анализа по определению читательских потребностей обучающихся и уровня их читательской активности: - На том же уровне - Выше по сравнению с предыдущим периодом	0,5 1,0		
16. Повышение квалификации. Посещение семинаров, практикумов, мастер-классов и обучающих семинаров (фото сертификата на личном сайте) Прохождение курсов 1 раз в три года	1,0 1,0		
17. Активное взаимодействие с различными учреждениями. (при наличии отчета или справки для администрации школы)	1,0		
18. Количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом: - на том же уровне - выше	0,5 1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>20,0</b>		

Таблица 10.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД»**

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. коэффициент показателя	Само-оценка претендента в баллах	Оценка экспертной комиссии
1	2	3	4
<b>1. Мониторинг обучающихся</b>			
1.1. Диагностическое обследование по запросу (педагогов, родителей, администрации). Протоколы обследований, таблица учета ошибок. Баллы суммируются. - обследование будущих первоклассников	1,0		

– анализ письменных работ	0,5		
– посещение и анализ занятий	0,5		
1.2. Своевременное выявление детей с проблемами в развитии. Подготовка документов на ПМПК (заключение ППк) по запросу (педагогов, родителей, администрации)	1,0		
1.3. Организация и проведение профилактической работы с обучающимися.	1,0		
1.4. Участие в проведении сопровождающей диагностики, динамическом наблюдении детей с нарушением формирования и применения средств общения разной этиологии. (Протоколы)	1,0		
1.5. Организация и проведение мониторингов, системные исследования разного уровня для использования результатов в образовательном процессе.	1,0		
1.6. Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи (Диагностические и контрольные работы по итогам отчетного периода): - положительная динамика - динамики нет - положительная и устойчивая динамика	0,5 -1,0 1,0		
1.7. Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся при организации образовательного процесса. Применение в образовательном процессе здоровые сберегающих технологий (физ.минутки, смена видов работы, дифференциация заданий и т.п.)	1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 1 критерию.</b>	<b>8,0</b>		
<b>2. Методическая, научно-исследовательская деятельность</b>			
2.1. Обобщение и распространение педагогического опыта (эффективное проведение мастер – классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, «круглых столах», наличие опубликованных работ, наставничество, общешкольные собрания, коллектива и т.п.) Участие в профессиональных конкурсах, жюри и экспертизах. (Количество мероприятий, подтвержденных оформленными разработками или другими документами, положительные отзывы участников и др.)			

- региональный уровень	2,0		
- муниципальный уровень	1,5		
- школьный уровень	0,5		
- мастер класс	1,0		
- открытый урок	1,0		
2.2. Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, тестов, презентаций и т.п., применяемых в процессе коррекционно-развивающей деятельности.	1,0		
2.3. Прохождение различных курсов без отрыва от производства, обучающих семинаров, вебинаров. Приказы, сертификаты	1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>4,0</b>		
<b>3. Работа с обучающимися, родителями и учителями</b>			
3.1. Положительная оценка деятельности учителя-логопеда со стороны педагогов по реализации коррекционной деятельности и созданию позитивного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективе. (Количество благодарностей и жалоб по поводу качества ППС)	1,0		
3.2. Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи (Диагностические и контрольные работы по итогам отчетного периода):			
- положительная динамика	0,5		
- динамики нет	-1,0		
- положительная и устойчивая динамика	1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>2,0</b>		
<b>4. Интенсивность труда</b>			
4.1. Работа с документами по учебной работе и своевременная сдача отчетов (отчеты, планы, журналы, представления и др.) без замечаний	2,0		
4.2. Качественное выполнение иной педагогической работы и общественных поручений (курирование работы лаборатории, консилиума, проектов, программ, другая работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы.	2,0		

4.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), участников учебно-воспитательного процесса и отсутствие замечаний со стороны администрации на работу учителя	1,0		
4.4. Увеличение количества воспитанников, охваченных логопедической помощью по сравнению с прошлым периодом. Документы(списки) свидетельствующие о кол-ве воспитанников	1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</b>	<b>6,0</b>		
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>	<b>20,0</b>		

Таблица 11.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ»**

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. коэффициент показателя	Само-оценка претендента в баллах	Оценка экспертной комиссии
1	2	3	4
<b>1. Работа с обучающимися</b>			
1.1. Работа с документацией. Соответствие документации специалиста нормативным документам и локальным актам	2,0		
1.2. Успешность проведения индивидуальных коррекционно-развивающих занятий. Качество проведения индивидуальных коррекционно-развивающих занятий. Количество проведенных занятий / количество запланированных занятий	2,0		
1.3. Участие обучающихся в конкурсах. (копии дипломов, сертификатов). Призовые места: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный или федеральный уровень	1,0 2,0 3,0		
1.4. Участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок. Призовые места: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный или федеральный уровень	1,0 2,0 3,0		

1.5. Работа в консилиуме. Член ПМПк	2,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 1 критерию.</b>	<b>12,0</b>		
<b>2. Дополнительные критерии</b>			
2.1. Оформление, своевременное обновление информации в уголке дефектолога.	2,0		
2.2. Публикации в сети интернет на сайтах, изданиях	2,0		
2.3. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка. За курсы 1 раз в 3 года	2,0		
2.4. Образование - высшее - среднее профессиональное	2,0 1,0		
2.5. Аттестация - СЗД - 1 КК - ВКК	0,5 1,5 2,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>10,0</b>		
<b>3. Трудовая дисциплина</b>			
3.1. Непосещение запланированных общественно-значимых мероприятий (совещаний, семинаров, педсоветов) по неуважительной причине	-2,0		
3.2. Несвоевременная сдача планирований и отчетных материалов администрации школы (сроки по приказам)	-2,0		
3.3. Наличие объявленного замечания	-2,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>0,0</b>		
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>	<b>22,0</b>		

Таблица 12.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«СТАРШИЙ ВОЖАТЫЙ»**

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. коэффициент показателя	Самооценка претендента в баллах	Оценка экспертной комиссии
1	2	3	4
<b>1. Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и</b>			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25A650

**потребности, развитие творческих способностей, организация активного  
отдыха в режиме учебного и внеучебного времени.**

1. Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1,0 1,5		
2. Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1,0		
3. Участие учащихся в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений. (в динамике в сравнении с предыдущим периодом) • На том же уровне • выше	1,0 1,5		
4. Количество учащихся, занявших призовые места (в сравнении с предыдущим периодом): • на том же уровне • выше	1,0 1,5		
5. Доля секций, кружков спортивного направления в общем количестве кружков в сравнении с прошлым периодом: • на том же уровне • выше	1,0 1,5		
6. Доля учащихся, охваченных спортивными секциями в общем количестве учащихся в сравнении с прошлым периодом: • на том же уровне • выше	1,0 1,5		
7. Наличие приказа в образовательной организации о закреплении ответственности определенного вида деятельности ( ПДД, ИТД )	1,0		
8. Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся	1,0		
9. Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: -муниципального уровня -регионального уровня и (или) всероссийского	0,5 1,0		
10. Охват обучающихся каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: • на том же уровне • выше	0,5 1,0		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577896D7C9B2DA3A25AC50

11. Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• муниципального уровня</li> <li>• регионального уровня и (или) всероссийского</li> </ul>	0,5 1,0		
12. Охват обучающихся мероприятиями по развитию творческих способностей обучающихся в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	0,5 1,0		
13. Организация деятельности физкультурного актива в учреждении	1,0		
14. Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми	1,0		
15. Охват оздоровительными мероприятиями детей с ослабленным здоровьем в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 1,5		
16. Охват обучающихся оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 1,5		
17. Отсутствие травм во время проведения внеклассных мероприятий.	2,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по 1 критерию</b>	<b>21,5</b>		
<b>2. Методическая и инновационная деятельность</b>			
1. Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению	1,0		
2. Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег	1,5		
3. Участие в реализации муниципальных, республиканских, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	1,0		
4. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях -муниципального уровня -регионального уровня -федерального уровня	0,5 1,5 2,0		
5. Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей	1,5		

общественных организаций, шефов и др.			
6.Разработанные методические рекомендации, принятые на реализацию соответствующим органом образования	1,5		
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>8,5</b>		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>30,0</b>		

Таблица 13.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«ЗАВЕДУЮЩАЯ КАНЦЕЛЯРИЕЙ»**

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Макс. коэффициент показателя</b>	<b>Самооценка претендента в баллах</b>	<b>Оценка экспертной комиссии</b>
1	2	3	4
<b>Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования</b>			
1. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	3,0		
2. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	3,0		
3. Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	3,0		
4. Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.	2,0		
5. Ведение архивной документации	2,0		
6. Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	3,0		
7. Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы, обеспечение их сохранности.	2,0		
8. Оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы.	2,0		
9. Регулярное повышение квалификации.	2,0		
10. Оформление документов на компьютере. Распечатка необходимой информации на офисной технике	2,0		
11. Работа с электронной почтой	2,0		
12. Своевременная сдача в архив дел постоянного хранения и по личному составу	3,0		
13. Хранение экзаменационных работ учащихся	2,0		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0F57C9B2DA3A25AC50

14. Своевременная постановка и снятие учета военнообязанных	2,0		
15. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам сохранности объектов на территории и в здании школы	2,0		
16. Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>35,0</b>		

Таблица 14.

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ  
«ЛАБОРАНТ»**

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. коэффициент показателя	Самооценка претендента в баллах	Оценка экспертной комиссии
1	2	3	4
<b>Качественные результаты труда</b>			
1. Качественное проведение лабораторных работ	2,0		
2. Содержание лаборанткой в соответствии с требованиями СанПин, качественная обработка приборов, мензурок, измерительных приборов	2,0		
3. Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	3,0		
4. Сохранность материальных ценностей	3,0		
5. Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	2,0		
6. Отсутствие жалоб педагогов на работу лаборанта	3,0		
7. Низкая исполнительная дисциплина	-5,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>15,0</b>		

Таблица 15.

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА К ОЦЕНОЧНОМУ ЛИСТУ**

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. коэффициент показателя	Самооценка претендента в баллах	Анализ деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о распределении стимулирующих выплат работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области

**Оценочный лист**

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Итого по критерию 1			X	X	X
Итого по критерию 2			X	X	X
Итого по критерию 3			X	X	X
Всего по всем критериям			X	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. члена комиссии\*)

«Ознакомлен» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

\* Фамилия, имя, отчество и подпись члена комиссии, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников образовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о распределении стимулирующих выплат работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области

**Сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников общеобразовательной организации на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда**

На осуществление премиальных выплат

(указывается наименование образовательного учреждения)  
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество руководителя	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Сумма баллов по критерию 3		Общая сумма баллов	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
	Всего:								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о распределении  
стимулирующих выплат работников  
муниципальной бюджетной  
общеобразовательной организации  
Старомайнская средняя школа № 2  
муниципального образования  
«Старомайнский район» Ульяновской  
области

**Протокол утверждения сводного оценочного листа оценки  
выполнения утвержденных критериев и показателей  
результативности и эффективности работы работников образовательной  
организации на выплату поощрительных выплат из стимулирующей  
части фонда оплаты труда за соответствующий период**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель рабочей комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Повестка дня: 1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда на

СЛУШАЛИ:

Комиссия распределила стимулирующие выплаты и определила итоговый балл в денежном эквиваленте:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Сумма баллов	Стоимость балла	Сумма
	<b>Итого:</b>				

Нами, членами Рабочей комиссии по установлению стимулирующих  
выплат

\_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации, Ф.И.О.

за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., осуществлена работа по оценке  
деятельности работников за указанный период работы. Сводный оценочный

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН"  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор**

25.11.24 08:27 (MSK)

Сертификат 6124C7E0B6577B0ED7C9B2DA3A25AC50

144

лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

наименование образовательной организации, Ф.И.О.

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда утверждён.

Постановили:

1. Распределить стимулирующие выплаты части ФОТ
2. Определить итоговый бал в денежном эквиваленте стимулирующей части ФОТ.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист ознакомления с результатами комиссии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись
	<b>Итого:</b>		

Представитель Работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

С/иоф / С.А. Морозова /  
подпись / расшифровка подписи

Представитель Работодателя:



Директор  
МБОУ «Старомайнская СШ № 2  
Т.Н. Половинкина /  
подпись / расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ И ПОМОЩИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СТАРОМАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании и помощи работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее по тексту - Положение), является нормативным локальным актом муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - образовательная организация), определяющим порядок и условия материального стимулирования работников учреждения в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины с учетом показателей эффективности их деятельности, в целях усиления материальной заинтересованности работников, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации,
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»,
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы»;
- Постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области от 30.11.2022 № 888 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательной организации муниципального образования «Старомайнский район»;

Устава образовательной организации.

1.3. Положение создано с целью определения методов стимулирования работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор, с целью определения результатов и коллективных достижений сотрудников,

способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных целей.

1.4. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий; для обеспечения социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи; по стимулированию материальной заинтересованности работников образовательной организации в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления надбавок и доплат.

1.5. Премирование работников образовательной организации производится для повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Настоящее Положение распространяется на заместителей руководителя, педагогических и иных работников образовательной организации, *(включая сотрудников, работающих на условиях совместительства* - на усмотрение директора).

1.7. Расходы, связанные с премиальными выплатами в соответствии с настоящим Положением, производятся в пределах средств, выделяемых в бюджете на оплату труда: за счет установленного учреждению фонда надбавок стимулирующего характера и за счет экономии фонда оплаты труда.

## II. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1. В целях материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- выплаты стимулирующего характера (надбавки)
- выплаты компенсационного характера (доплаты)
- материальная помощь

2.2. **Выплаты стимулирующего характера (надбавки)** устанавливаются с целью материальной поддержки работников за:

- высокую результативность работы,
- успешное выполнение наиболее сложных работ,
- высокое качество работы, напряженность,
- повышенную интенсивность труда и другие качественные показатели работы конкретного сотрудника.

2.3. **Выплаты компенсационного характера (доплаты)** устанавливаются с целью обеспечения социально-экономической защиты работников за:

- дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- временное увеличение объема работ,
- расширение должностных обязанностей работника.

2.4. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки в чрезвычайных, сложных ситуациях.

2.5. Оплата труда работников, включая различные виды материального стимулирования, осуществляется за счет общего фонда оплаты труда.

2.6. Размеры различных видов материального стимулирования устанавливает комиссия по материальному стимулированию школы на основании настоящего Положения с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждаются директором школы.

## III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

3.1. Комиссия по материальному стимулированию определяет виды и размер материального стимулирования на основании представлений от директора, заместителей директора, самоанализа педагогической деятельности педагогических работников, анализа деятельности руководящего работника. Дополнительные функциональные обязанности, величина надбавки или доплаты, период, на который она установлена, оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору. Доплаты и надбавки вводятся приказом директора образовательной организации. Приказ директора доводится до сведения сотрудников в части, их касающейся.

3.2. Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный период и выплачиваются ежемесячно. Документ подписан электронной подписью  
Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация «Средняя общеобразовательная школа № 2  
Муниципального образования «Старомайнский район»  
Ульяновской области, Половинкина Татьяна Николаевна, Директор 25.11.24 08:27 (MSK) Сертификат 6124C7E0B6577B0FD7C9B2DA3A25AC50

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности, размер доплаты определяется по согласованию сторон и оформляется приказом директора по школе.

3.4. Выплаты стимулирующего характера по результатам деятельности работников образовательной организации формируются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области по результатам балльной оценки эффективной деятельности конкретного работника и не носят гарантированного характера. Денежный эквивалент 1 балла определяется приказом директора школы, в зависимости от общего объема стимулирующих выплат и суммарного количества баллов по учреждению.

3.5. Надбавка к должностному окладу руководителя образовательной организации за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается приказом Управления образования муниципального образования «Старомайнский район» с учетом оценки деятельности учреждения за отчетный период на основании показателей и критериев эффективности деятельности ~~руководителя~~

3.6. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размере приказом директора школы до истечения действия приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера доплаты или надбавки, представленных ~~руководителями~~ должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

Основаниями для полного или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- отказ работника от выполнения дополнительных должностных обязанностей на основании личного заявления;
- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- нарушение Устава школы;
- нарушение Правил внутреннего распорядка;
- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- за нарушение графиков работ, установленных органами управления образованием и планом работы образовательной организации;
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании образовательной организации
- работникам, имеющим дисциплинарные взыскания

#### **IV. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

4.1. Материальная помощь работникам школы выплачивается в пределах общего фонда оплаты труда с целью социальной поддержки работников школы в следующих случаях;

- 1.1.1. В связи с причинением ущерба стихийным бедствием, пожаром, несчастным случаем;
- 1.1.2. В целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчетного периода;
- 1.1.3. В связи со сложным материальным положением;
- 1.1.4. При получении работником травмы, обострении тяжелых и хронических заболеваний;
- 1.1.5. В связи с оплатой дорогостоящего лечения (лекарств) по причине тяжелой и продолжительной болезни;
- 1.1.6. В связи со смертью близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей, одиноких родных братьев и сестер);
- 1.1.7. В связи с заключением брака;
- 1.1.8. В связи с рождением ребенка;
- 1.1.9. В связи с кражей имущества;

1.1.10.К юбилейным датам;

1.1.11.Неотложная операция работника, ребенка работника нетрудоспособного возраста до 22 лет

1.1.12.По иным обстоятельствам, вызвавшим серьезные материальные затруднения (обучение на платной основе в учебных заведениях, в том числе детей и др.).

4.2. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в учреждении.

4.3. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется директором школы с учетом предложений заместителей директора и председателей методических объединений.

4.4. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

1.4.1. При стихийных бедствиях, травмах и др. на основании личного заявления работника и приказа директора школы.

1.4.2. В целях социальной поддержки сотрудников - на основании приказа директора школы.

4.5. В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана его родственникам, оплатившим расходы на проведение похорон, на основании их письменных заявлений.

4.6. На выплату премий и оказания материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от фонда надбавок и доплат, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода и средств.

Прошито, пронумеровано  
Скреплено печатью

«*ТТ*» *Ульяновская область*  
Директор МБОУ Старомайнская  
СШ № 2

*Татьяна Николаевна*  
Половинкина

