

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципальное казенное общеобразовательное**  
**учреждение «Казёнская средняя**  
**общеобразовательная школа»**  
**Альменевский район, Курганская область**  
**на 2020 – 2023 год.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Регистрационный лист коллективного договора.
2. Выписка из протокола заседания профсоюзного комитета.
3. Выписка из приказа о создании комиссии.
4. Коллективный договор.
5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
6. Положение об оплате труда работников учреждения.
7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска.
8. Соглашение по охране труда.
9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.



РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения

«Казёнская средняя общеобразовательная школа»

641881, Курганская область, Альменевский район, село Казенное, улица  
Центральная, 21

т. (35242) 9-53-47

Зарегистрировано  
" 14 " 12 2020 года

№ регистрации 20-01-007

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя: Султанов М.С., директор

1.2. Представитель работников: Мусина А.А., председатель профсоюзного  
комитета



2. Договор подписан « 23 » ноября 2020 г.

3. Срок действия договора

с « 23 » ноября 2020г. по « 20 » ноября 2023г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему  
коллективному договору:  
регистрационные листы изменений

NN \_\_\_\_\_

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного  
договора \_\_\_\_\_

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

**Выписка из протокола  
Профсоюзного собрания коллектива  
МКОУ «Казёнская средняя общеобразовательная школа»**

от 28 августа 2020г.

Всего работников организации – 34

Присутствует на собрании – 30

Заслушав директора школы М.С.Султанова., председателя Профкома Мусину А.А. о выполнении обязательств коллективного договора, акт проверки коллективного договора за 2019 - 2020 учебный год и рассмотрев предлагаемый проект коллективного договора на 2020 – 2023 годы, собрание

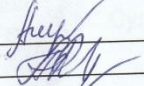

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Информацию директора школы, председателя Профкома о выполнении коллективного договора за 2019 – 2020 учебный год принять к сведению.

2. Акт комиссии по проверке выполнения коллективного договора за 2019 – 2020 учебный год утвердить.

3. Заключить коллективный договор между профсоюзной организацией и администрацией МКОУ «Казёнская средняя общеобразовательная школа » на 2020 – 2023 годы в соответствии и изложенным текстом.

4. Уполномочить председателя Профкома Мусину А.А. подписать коллективный договор на 2020 – 2023 годы от имени работников организации, Султанова М.С., директора школы, от имени работодателя.

Председатель собрания  Мусина А.А.  
Секретарь собрания  Аксенова М.С.

Отдел образования Администрации Альменевского района  
МКОУ «Казёнская средняя общеобразовательная школа»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА № 35/1

14.09.2020 г.

Об образовании комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора

В соответствии со статьёй 35 Трудового кодекса Российской Федерации и предложением профсоюзного комитета МКОУ «Казёнская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора, включив в неё по 3 представителя от работников и работодателя в следующем составе:

От работодателя

1. Султанов М.С., директор школы
2. Вахитова Э.Н., заместитель директора по УВР
3. Хайсарова Л.Р., завхоз

От работников

1. Мусина А.А. – педагог-психолог, председатель Профкома.
2. Мирхайдарова Л.С. – учитель начальных классов.
3. Султанова Н.Х. – учитель истории и обществознания.

2. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей работодателя и работников полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора, дополнений и изменений в него;
- организацию контроля выполнения коллективного договора.

Директор школы

М.С. Султанов



Согласовано

Председатель Профкома

: *Handwritten signature*

Мусина А.А.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Казёнская средняя общеобразовательная школа»**

**на 2020- 2023 годы**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**прошел уведомительную регистрацию**  
**в органе по труду \_\_\_\_\_**  
*(указать наименование органа)*

**Регистрационный № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

**Руководитель органа по труду (уполномоченного**  
**органа) \_\_\_\_\_**  
**должность, ФИО, подпись**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Казёнская СОШ»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве<sup>1</sup>;

Региональное отраслевое соглашение между Курганской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ и Департаментом образования и науки Курганской области находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2020 г.

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации- Султанов Марс Салимжанович (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)- Мусина Александра Александровна.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до



трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

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

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

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

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

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 30 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Курганской области (указать наименование субъекта РФ);

350 рублей – за пределы (указать наименование субъекта РФ);

700 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>2</sup>.

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

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

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и

образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

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

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

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

3.12. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. На основании проведенной специальной оценки условий труда ежегодные дополнительные отпуска не предоставляются.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;

- рождения ребенка – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

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

Днями выплаты заработной платы являются: 2 и 17. Установить следующие соотношения частей заработной платы 40/60.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (может являться приложением к коллективному договору).



4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 3000 рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №\_\_к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные

дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора<sup>3</sup>:

4.11.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить 10% процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.

4.11.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 5% процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.11.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 30% процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № \_\_\_ к коллективному договору.

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

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

---

<sup>3</sup> Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.5. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1 % на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 3 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 4 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 1 МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1%(часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт,

отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

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

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

- *установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);*

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

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

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 1 к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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



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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса *(либо на условиях, определенных сторонами)*.

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

Султанов М.С.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

Мусина А.А.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ А.А.Мусина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

Утверждаю  
Директор МКОУ «Казёнская  
средняя общеобразовательная  
школа» М.С.Султанов \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г., приказ № \_\_\_\_\_

---

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Казёнская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками МКОУ «Казёнская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту Школа).
- 1.2. Каждый работник Школы несет ответственность за качество общего образования и его соответствие федеральным государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Школы в пределах предоставленных прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

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

- 2.1. Для работников Школы работодателем является Школа.
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников Школы осуществляет директор Школы.
- 2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами государственного образца об образовании и квалификации.
- 2.4. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.
- 2.5. При приеме на работу администрация Школы заключает с работником трудовой договор.
- 2.6. При приеме на работу работник обязан представить администрации документы перечисленные в статье 65 ТК РФ.
- Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается.
- 2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление

которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.9. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок в порядке установленном ТК РФ. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, Уставом школы, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией на образовательную деятельность, коллективным договором, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника Школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.14. Заявление работника об увольнении по собственному желанию предоставляется директору Школы за две недели до увольнения в соответствии со ст.80 Трудового кодекса РФ.

2.15. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения.

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

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

2.16. Увольнение штатных работников из числа педагогического состава в связи с сокращением объёма работы может производиться только по окончании учебного года с соблюдением действующего законодательства.

2.17. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника, основанием для увольнения работника по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора являются: повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Школы; применение, в том числе однократное, методов воспитания, обучения, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям

может осуществляться без согласия Совета трудового коллектива.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного закона. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

В день увольнения администрация Школы производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

2.19. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

2.20. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме или переводом на банковскую карту. Днями выплаты заработной платы являются 2 и 17 числа каждого месяца.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работники Школы обязаны:

3.1.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовом договоре и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

3.1.2. соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.1.3. соблюдать порядок жизнедеятельности Школы: сопровождать в столовую учащихся 1-9 классов, содействовать организации дежурства по Школе учащихся 6-11 классов; добросовестно выполнять обязанности дежурного учителя по Школе;

3.1.4. выполнять все приказы директора Школы, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;

3.1.5. всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

3.1.6. один раз в пять лет каждый педагог, не имеющий категории, независимо от желания и стажа работы должен проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- 3.1.7. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 3.1.8. быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- 3.1.9. систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- 3.1.10. быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;
- 3.1.11. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.1.12. беречь и укреплять собственность Школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- 3.1.13. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- 3.2. Педагогические работники Школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Школы обязаны немедленно сообщить администрации.
- 3.3. Приказом директора Школы в дополнение к учебной работе на учителей могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, организация и проведение внеурочной деятельности обучающихся, а также выполнение других образовательных функций.

#### **4. Основные обязанности администрации**

- 4.1. Администрация Школы обязана:
  - 4.1.1. обеспечивать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом Школы и правилами внутреннего трудового распорядка;
  - 4.1.2. создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, педагогического и управляющего совета Школы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
  - 4.1.3. способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
  - 4.1.4. своевременно рассматривать замечания и предложения работников;
  - 4.1.5. правильно организовать труд работников Школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
  - 4.1.6. обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
  - 4.1.7. обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Школы, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- 4.1.8. обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 4.1.9. не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- 4.1.10. создать санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.) в соответствии с требованиями.
- 4.1.11. своевременно производить ремонт Школы, добиваться эффективной работы технического персонала;
- 4.1.12. обеспечивать сохранность имущества Школы, его сотрудников и учащихся;
- 4.1.13. обеспечивать систематический контроль соблюдения условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- 4.1.14. чутко относиться к повседневным нуждам работников Школы, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.
- 4.2. Администрация Школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в Школе и участия в мероприятиях, организуемых Школой. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

## **5. Права**

- 5.1. Работники Школы имеют право:
  - 5.1.1. на защиту профессиональной чести и достоинства;
  - 5.1.2. на участие в управлении Школой в соответствии с Уставом Школы;
  - 5.1.3. педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения, учебников, учебных материалов и пособий, методов оценки знаний в соответствии с образовательной программой и концепцией Школы;
  - 5.1.4. на пользование информационными ресурсами Школы;
  - 5.1.5. на разработку содержательных частей учебных курсов и программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
  - 5.1.6. на прохождение не реже одного раза в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
  - 5.1.7. на сокращённую продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
  - 5.1.8. на льготное пенсионное обеспечение;
  - 5.1.9. на представление к почётным званиям, наградам, на моральное и материальное поощрение за творческое и добросовестное отношение к труду;
  - 5.1.10. на одновременное выполнение наряду с основной деятельностью дополнительных обязанностей учебно-административного характера;
  - 5.1.11. на оплачиваемый отпуск, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 5.1.12. на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на следующих условиях:
    - начиная с нового учебного года;
    - заявление на длительный отпуск подаётся за месяц до начала отпуска;
    - без сохранения заработной платы;
    - одновременно в таком отпуске не должно находиться более 2-х человек;

- 5.1.13. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 5.1.14.на требование от руководства Школы организационного и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- 5.1.15. периодическое (ежегодное) бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Школы;
- 5.1.16.педагогический работник имеет право работать по совместительству в других организациях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
- 5.1.17.обсуждение изменения и дополнения в Устав Школы, «Правил внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания трудового коллектива;
- 5.1.18.обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 5.1.19.возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 5.1.20. педагогические и другие работники Школы пользуются правами и льготами в порядке, установленном законодательством РФ, а также дополнительными льготами, предоставляемыми в регионе работникам образовательных организаций.

## **6. Рабочее время и его использование**

6.1. Школа работает в 1 смену.

Первая смена - начало занятий 9.00 окончание уроков 14.10.

Учебные занятия с 1 по 5 классы проводятся по 5-дневной учебной неделе, в 6-11 классах – по шестидневной рабочей неделе.

Продолжительность урока 40 минут. Перемены между уроками составляют 10 минут, продолжительность двух больших перемен после второго и третьего урока составляет по 20 минут каждая.

В Школе устанавливается 6 - дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

6.2. Обеденный перерыв предоставляется по персональному графику, в удобное для работника время в соответствии с расписанием уроков и внеурочных занятий.

6.3. Проведение всех внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором Школы. Проведение внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и обучающихся в здании Школы допускается до 21.00 часа.

6.4. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

6.5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы Школы. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, совещания при директоре, административные планёрки, заседания методических объединений, проведение семинаров, общешкольных мероприятий (творческие и публичные отчеты Школы и т.д.), родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на

внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки). При проведении общешкольных мероприятий педагогические работники привлекаются к дежурству на время, соответствующее их учебной нагрузке. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами Школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.6. Администрация Школы обязана организовать учёт явки на работу и уход с работы. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение одного дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.7. В случае болезни работника, находящегося в ежегодном оплачиваемом отпуске, работник обязан сообщить администрации Школы о возникновении обстоятельств, служащих основанием для продления отпуска и о задержке выхода из отпуска.

6.8. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Школы до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать: объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки; объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

6.9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности.

Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц.

6.10. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи.

6.11. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Школы (учителей, педагога- психолога, педагога-организатора, социального педагога и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ, по письменному приказу директора Школы.

6.12. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников.

6.13. В каникулярное время обслуживающий персонал Школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, дежурству по Школе и другим работам в пределах установленного им рабочего времени с соблюдением требований со статьей 60.2., 72.2. ТК РФ.

6.16. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

6.18. Предоставление отпуска директору Школы оформляется приказом по Отделу образования, другим работникам приказом по Школе.

6.19. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в Школе. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается через 15 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается директором Школы. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.



## **7. Ограничения в деятельности работников Школы**

7.1. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без разрешения администрации Школы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- допускать нахождения учащихся на занятиях в верхней одежде;
- курить в помещениях и на территории Школы;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам; громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

7.2. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора Школы или его заместителей и согласия учителя.

7.3. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору Школы и его заместителям (например: по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова учащихся и т.д.).

7.4. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока и в присутствии учащихся.

7.5. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

7.6. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые Школой к учащимся в отношении второй обуви, формы одежды и т.п.

7.7. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

7.9. При проведении внеурочных мероприятий педагогический работник должен согласовать дату, время, продолжительность и место проведения мероприятия с администрацией Школы.

## **8. Учебная деятельность**

8.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана,

обязательного для выполнения.

8.2. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при наличии недельной нагрузки до 24 часов.

8.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.

8.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию Школы.

8.5. Выполнение образовательных программ является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении образовательной программы, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

8.6. Поурочный план является обязательным и составляется учителем в соответствии с учебной программой и календарно- тематическим планированием по предмету.

8.7. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, учащиеся - за 5 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем учителя.

8.8. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

8.9. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий, заниматься посторонней деятельностью, разговаривать по телефону и т.п. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.

8.10. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление и ведение общей части классного журнала является классный руководитель.

8.11. Классный журнал заполняется согласно «Положения о классном журнале» каждым учителем. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

8.12. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе учителей (классных руководителей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

8.13. Перед началом урока учитель проверяет готовность учащихся и класса к уроку, санитарное состояние учебного кабинета. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятиям, учитель не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения учитель должен сообщить в тот же день администрации Школы.

- 8.14. После звонка с урока учитель сообщает учащимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.
- 8.15. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.
- 8.16. Закрепление рабочих мест за учащимися производит классный руководитель.
- 8.17. При вызове учащихся для ответа учитель должен потребовать предъявления дневников.
- 8.18. Отметку, полученную учащимся за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в классный журнал и дневник учащегося.
- 8.19. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.
- 8.20. Учитель дает домашнее задание до звонка. Записывает его на доске и следит за записью задания учащимися в своих дневниках.
- 8.21. Учитель обязан записать в классном журнале содержание урока и домашнее задание учащимся.
- 8.22. Учителя обязаны анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

## **9. Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

- 9.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса производится за счёт субвенций, выделенных по нормативу Учредителем, и внебюджетных средств.
- 9.2. Заявки на приобретение оборудования, учебно-наглядных и дидактических пособий принимаются по необходимости, заявки составляются заведующими учебными кабинетами и учителями- предметниками.
- 9.3. Заявки на ремонт оборудования регистрируются в специальном журнале в учительской с обязательной отметкой о сроке удовлетворения заявки.
- 9.4. Заявки на ремонт помещений подаются директором до 1 апреля и выполняются в объёмах имеющихся финансовых средств.

## **10. Поощрение за успехи в работе**

- 10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения: объявление благодарности с занесением в трудовую книжку; премирование; награждение почетной грамотой. В Школе могут применяться и другие поощрения.
- 10.2. За особые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения отраслевыми наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.
- 10.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

10.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к отраслевым наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

### **11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение.

11.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Школы и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (отсутствие 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)) без уважительной причины администрация Школы применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

11.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором Школы. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

11.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

11.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

11.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству Совета трудового коллектива, заместителей директора может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, не применяются.

11.9. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на сайте Школы и на информационном стенде профсоюзного комитета.

Согласовано  
Председатель профкома  
А.А.Мусина \_\_\_\_\_

Рассмотрено на  
общем собрании  
коллектива 30.01.2019года

Утверждаю Директор  
МКОУ «Казёнская СОШ»  
\_\_\_\_\_ М.С.Султанов

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
МКОУ «Казёнская СОШ»**

**І. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Постановлением правительства Курганской области «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Курганской области» от 09.06.2015 г № 180, Постановлением Главы Альменевского района «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Альменевского района», Уставом ОУ, коллективным договором в целях усиления материальной заинтересованности работников ОУ в повышении качества образования и воспитания, развития их творческой активности и инициативы.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.3. Данное положение разработано комиссией, созданной по приказу директора школы, согласовывается с Советом трудового коллектива (далее СТК) и Советом школы, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

**ІІ. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

2.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам учреждений при наличии оснований для их выплаты.

2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам учреждений устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

2.4. Работникам учреждений при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки рабочего места в размере от 0,12 до 0,24 оклада (должностного оклада). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

2.7. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.8. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от

тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

### **III. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Система материального стимулирования включает в себя следующие ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. ОУ самостоятельно определяет размер и порядок установления выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда.

3.3. Выплаты стимулирующего характера носят дифференцированный характер и устанавливаются за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, премиальные по итогам работы.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются на учебный год, выплачиваются ежемесячно.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются и выплачиваются ежемесячно.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности и работе по совместительству дифференцированно.

Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время. В летний период выплаты могут быть пролонгированы до начала нового учебного года.

Размеры выплат могут оцениваться:

- в процентном отношении к должностному окладу (ставке);
- в абсолютном денежном выражении.

Условия получения выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, а также размер выплат должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю оценки эффективности деятельности устанавливаются критерии его измерения. Если у показателя имеется несколько критериев его измерения, то каждый вариант критерия должен иметь соответствующую оценку.

Наименования выплат, условия получения выплат, показатели и критерии эффективности оценки деятельности, размеры выплат и их периодичность указаны в приложении к настоящему положению.

3.4. Работникам, имеющим награжденным государственными орденами и медалями, ведомственным нагрудным знаком, устанавливаются стимулирующие выплаты

- за почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»  
- 800,00.

- «Отличник народного просвещения», «Почетный работник профессионально-технического образования Российской Федерации» - 800,00.

Стимулирующие выплаты, учитывающие наличие государственных наград, ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждений, имеющих государственную награду, ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

В случаях, когда работникам учреждений предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

3.5. Установление (изменение размеров) стимулирующих выплат, учитывающих наличие государственных наград, ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации, производится:

- при награждении государственной наградой – с даты награждения орденами или медалями в соответствии с указом Президента Российской Федерации;

- при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации – с даты награждения в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.6. В образовательном учреждении на основании приказа директора школы создается экспертная комиссия для подготовки расчета размеров выплат стимулирующего характера (далее – комиссия). В состав комиссии входит 7 человек. Председателем комиссии является председатель Совета СТК.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Комиссия рассматривает размеры выплаты по каждому работнику. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.7. Руководителем на основании решения комиссии издается приказ о стимулирующих выплатах в следующие сроки:

- о стимулирующих выплатах за интенсивность и высокие результаты работы, выплатах за стаж непрерывной работы, выслугу лет не позднее 30 августа каждого года; данные выплаты устанавливаются на учебный год при тарификации, выплата их производится ежемесячно;

- о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ, премиальных выплатах по итогам работы не позднее 30 числа каждого месяца; данные выплаты устанавливаются и выплачиваются ежемесячно.



3.8. Работники школы должны быть ознакомлены с приказом о назначении стимулирующих выплат письменно под подпись в течение трех рабочих дней со дня издания приказа.

#### **IV. Порядок изменения выплат компенсационного и стимулирующего характера.**

4.1. Стимулирующие выплаты не носят обязательного характера, они могут носить единовременный характер за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач или устанавливаются на определенный период, но при ухудшении показателей в работе отменяются.

В целях усиления роли стимулирующих выплат директор, заместители директора школы, члены комиссии, члены Совета школы и председатель СТК имеют право внести предложения по изменению суммы и процентов стимулирующих выплат или их отмене в течение учебного года в следующих случаях:

- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены выплаты;
- нарушение должностных инструкций, трудовой дисциплины (опоздания, неинформирование администрации о возможном отсутствии на работе, отсутствие на работе без уважительной причины);
- нарушение коллективного договора;
- невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений директора;
- обоснованные жалобы на действия педагога или сотрудника школы;
- ухудшение качества работы и её результативности, за которую определены выплаты;
- переход учащихся в другие учебные заведения по вине учителя или классного руководителя.

Отмена выплат стимулирующего характера за качество работы и премиальных выплат по итогам работы возможна только при наличии приказов по школе о привлечении работников к дисциплинарному взысканию.

4.2. Решение об отмене выплат компенсационного и стимулирующего характера принимается комиссией на основании ходатайства директора школы, согласованного с СТК.

4.3. Решение об отмене компенсационного и стимулирующих выплат считается принятым, если за это решение проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов комиссии.

4.4. Решение об отмене компенсационного и стимулирующих выплат доводится письменно под подпись работника школы в течение одной недели со дня принятия решения комиссией.

## Условия назначения выплат компенсационного и стимулирующего характера

**МКОУ «Казёнская СОШ»****1. Компенсационные выплаты устанавливаются за:**

Наименование выплаты	Фактор, обуславливающий получения выплат	Размер выплат
Методическая помощь структурным подразделениям	Методическая помощь в образовательном процессе	10%
Заведование мастерской	соблюдаются требования по хранению учебного оборудования, спортивного инвентаря, доля уроков с его использованием превышает 50%	400 руб
Заведование спортивным залом		500 руб
Заведование УОУ		500 руб
Обучение детей с ОВЗ по индивидуальным учебным планам при наличии	При наличии детей с ОВЗ	от тарифной ставки
Ведение кружковой работы	За каждый кружок	750 руб
Председатель профкома школы	Оформление колдоговора рассмотрение коллективных споров и т.д.	500,00
Организация внеклассной работы по физкультуре	Работа внеучебное время с обучающимися	500 руб
Ведение электронного дневника	Работа в системе	200руб
Работа со школьным сайтом	Работа в системе	1000 руб
Руководство школьным методическим объединением		300руб
Руководство районным методическим объединением		600 руб
За работу по сопровождению обучающихся при подвозе	Соблюдение ОТ и ТБ при перевозке обучающихся	400руб
Работа с библиотечным фондом		500 руб
За вредные условия труда в кабинете химии	Статья № 147 ТК РФ	12%
За работу с административной документацией	Своевременное выполнение отчётной документации	500руб
Руководство школьным музеем и работа по оформлению документов в школьном музее		1000 руб
Доплата за звания		800 руб.

## 2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность
<b>2. 1. Выплаты за качество работы</b>				
Подготовка к ЕГЭ и ГИА	Назначается при необходимости		400 руб. за предмет	выплачивается ежемесячно
Руководство инновационной работой	Активное участие в инновационной работе	наличие разработанных авторизованных образовательных программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном порядке и степень их востребованности	500 руб.	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
		есть утвержденные авторские программы	150 руб.	
выплаты за профессиональные достижения работника	наличие дипломов, грамот и т.д	Школьный уровень	200 руб.	устанавливается ежемесячно
		Муниципальный уровень	300 руб.	
		Региональный уровень	500 руб.	
		Всероссийский уровень	1000 руб.	
		Международный уровень	1500 руб.	
реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся,	Назначается при необходимости		500 руб.	устанавливается и выплачивается ежемесячно

социальные проекты и т.д.)				
За работу по патриотическому воспитанию			500 рублей	плата устанавливается разово
За работу по дополнительным программам, без учёта ФГОС, (математическое образование, естественные науки и пр.)			500 рублей	Выплата устанавливается ежемесячно.
организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Назначается при необходимости		300 руб.	устанавливается и выплачивается ежемесячно
реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся			300 руб.	устанавливается и выплачивается ежемесячно
работа со школьной документацией	аккуратное и своевременное ведение школьной документации	нет замечаний	200 Руб.	устанавливается и выплачивается ежемесячно
участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	Назначается при необходимости	Активное участие в работе по разработке образовательной программы	300 руб.	устанавливается и выплачивается ежемесячно
организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы по месту жительства			500 руб.	устанавливается и выплачивается ежемесячно
Секретарь педсоветов, совещаний	Назначается при необходимости		200 руб.	устанавливается и выплачивается

	ти			я ежемесячно
<b>2.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет</b>				
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	наличие стажа работы в учреждениях образования	Молодой специалист (3 года)	до 2000 руб.	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
		от 5 до 10 лет	500 рублей	
		от 10 до 25 лет	1200 рублей	
		от 25 и более лет	1500 Руб.	
<b>2.3. Премияльные выплаты по итогам работы</b>				
проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий	участие в пропаганде передового педагогического опыта	демонстрация достижений через открытые уроки и внеклассные мероприятия: региональный уровень	2000 руб.	выплата устанавливается разово за каждое проведенное мероприятие, открытый урок, выплачивается едино разово
		муниципальный уровень	1000 Руб.	
		школьный уровень, уровень ТШО	500 руб.	
динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	позитивные достижения обучающихся в обучении по сравнению с предыдущим периодом, со средне районным или средне областными показателями	результаты итоговых аттестаций, проверок качества образования:	500 Руб.	выплата устанавливается разово, выплачивается едино разово
участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д. различного	наличие дипломов, грамот, сертификатов обучающихся – участников олимпиад, конкурсов, конференций и т.д.:	200 руб.	выплата устанавливается разово, выплачивается едино разово
		при отсутствии	100	

	уровня	призеров	руб.	
		при наличии победителей и призеров районного уровня за каждого	500 руб.	
		при наличии победителей и призеров областного уровня за каждого	1000 руб.	
		при наличии победителей всероссийского уровня	3000 руб.	
	не учитывается (Кенгуру, Русский медвежонок, и т.п.)	при наличии победителей международного уровня	3500 руб.	
участие в коллективных педагогических проектах			300 Руб.	выплата устанавливается ежемесячно, выплачивается едино разово
участие и результаты участия педагогов на олимпиадах, в конкурсах, соревнованиях и др.	участие и результаты участия в конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д. различного уровня	наличие дипломов, грамот, сертификатов участников конкурсов, конференций и т.д.:		выплата устанавливается разово, выплачивается едино разово
		победители районного уровня	1000 руб.	
		победители областного уровня	3000 руб.	
		победители всероссийского уровня	5000 руб.	
		победители международного уровня	6000 руб.	

Согласовано

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ А.А. Мусина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

Утверждаю

Директор МКОУ «Казёнская  
средняя общеобразовательная  
школа» М.С.Султанов \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г., приказ № \_

Перечень должностей работников  
с ненормированным рабочим днём  
и продолжительность дополнительного отпуска за выслугу лет.  
В МКОУ «Казёнская средняя общеобразовательная школа»

1. Заведующий хозяйством

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется  
работникам с ненормированным рабочим днём

- Заведующий хозяйством 5 календарных дней.

Согласовано

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ А.А. Мусина  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Утверждаю

Директор МКОУ «Казёнская  
средняя общеобразовательная  
школа» М.С.Султанов \_\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**администрации школы и профсоюзного комитета**  
**МКОУ «Казёнская средняя общеобразовательная школа»**  
**по проведению мероприятий по охране труда на 2020год.**

Администрация и Совет трудового коллектива МКОУ «Казёнская средняя общеобразовательная школа» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2020 года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда, обеспечивающие безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях школы.

№	Наименование мероприятий (работ)	Стоимость работ в рублях	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Количество работников, которым улучшаются	Из них женщин
1	2	3	4	5	6	7
<b>Организационные мероприятия</b>						
1.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	нет	Апрель, октябрь	Султанов М.С.	36	29
<b>Технические мероприятия</b>						
1.	Замена электропроводки в здании начальной школы	100000	Июль-август	Султанов М.С.	6	6
2.	Проведение испытаний устройства заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	8000	июль	Султанов М.С.	36	29



3.	Косметический ремонт фасада здания начальной школы	8000	июль-август	Султанов М.С.	6	6
<b>Лечебно - профилактические и санитарно - бытовые мероприятия</b>						
1.	Медицинский и профилактический осмотр: - педагогов; - обслуживающего персонала; - работников, вновь поступивших на работу.	130417	Июль-август	Султанов М.С.	36	29
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения педагогов, воспитателей «летнего оздоровительного лагеря»	4000	Согласно графику	Султанов М.С.	10	10
	Организация дезинфекции, дезинфекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	5000	Согласно графику	Султанов М.С.	11	8
<b>Мероприятия по обеспечению спецодежды и средствами инд. защиты</b>						
1.	Приобретение спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	5000	сентябрь	Султанов М.С.	36	29
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	2000	сентябрь	Султанов М.С.	36	29
3.	Обеспечение дезсредствами	2000	сентябрь	Султанов М.С.	6	6
4.	Обеспечение электрощитовой индивидуальными средствами защиты	1500	сентябрь	Султанов М.С.	1	
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>						
1	Пересмотр и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	нет	сентябрь	Султанов М.С.	36	29
2.	Обеспечение зданий школы первичными средствами пожаротушения ( перезарядка огнетушителей), покупка новых огнетушителей	10000	август	Султанов М.С.	27	23

Согласовано

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ А.А. Мусина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

Утверждаю

Директор МКОУ «Казёнская  
средняя общеобразовательная  
школа» М.С.Султанов \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г., приказ № \_\_\_\_\_

**Перечень профессий и должностей,  
имеющих право на обеспечение спецодеждой  
и другими средствами индивидуальной защиты,  
а также моющими и обезвреживающими средствами  
в МКОУ «Казёнская средняя общеобразовательная школа»**

Наименование учреждения	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, исходя из соответствующих норм	Норма выдачи на год
1	2	3	4
МКОУ «Казёнская средняя общеобразовательная школа»	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	
		Перчатки с полимерным покрытием или	дежурный
		Перчатки с точечным покрытием	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	До износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	12 пар		
		до износа	
		До износа	

	Прачка и уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <u>или</u></p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>
	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>
	Повар, кухонный работник	<p>Халат белый, косынка х/б</p> <p>куртка повара, передник х/б</p>	<p>2 шт.</p> <p>2 шт.</p>

