

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ФЕДОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С  
УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

на 2020 - 2023 год(ы)

От работодателя:

Директор МБОУ «Федоровская СОШ № 2  
с углублённым изучением отдельных  
предметов»:

« 11 » 02 20 20 г.

С.В. Капитонов  
(подпись Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Федоровская СОШ № 2  
с углублённым изучением отдельных  
предметов»:

« 11 » 02 20 20 г.

Н.В. Павленко  
(подпись Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

(указать наименование органа)

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

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

М.П.

Коллективный договор, соглашение  
зарегистрирован 20 г.  
13 октября 20  
(должность, Ф.И.О.)  
Регистрационный № 126899  
Г. В. Вашикина  
(Ф.И.О., подпись лица, осуществившего  
регистрацию коллективного договора, соглашения)

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Федоровская средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением отдельных предметов»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), с Типовым положением об общеобразовательном учреждении», с Законом РФ «Об образовании», с Положением об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением отдельных предметов» Сургутского района. В договоре определены взаимные обязательства работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Павленко Натальи Васильевны (далее – профком); работодатель в лице его представителя – директора Капитонова Сергея Владимировича

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30; 31 ТК РФ)

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней (ст. 50 ТК РФ) после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, распоряжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) ст.48 ТК РФ.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) Устав МБОУ «Федоровская СОШ № 2 с углублённым изучением отдельных предметов».

2) Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

3) Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением отдельных предметов» Сургутского района.

4) Соглашение по охране труда.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

## **II. Трудовой договор**

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

могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Заключение трудового договора допускается при наличии у них медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в данной местности (ст.ст.213;324 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ. В том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

**Работодатель должен ознакомить педагогических работников (до ухода в очередной отпуск) с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.**

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие, праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки (в связи с производственной необходимостью) для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях;

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год. В связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

**О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73;162 ТК РФ).** При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ, то есть по причине отсутствия документа об образовании (квалификации), если направление подготовки не соответствует выполняемой работе, не допускается в случаях, когда педагогические работники были приняты на работу до вступления в силу приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, утвердившего квалификационные характеристики, содержащие для педагогических работников требования к направлению подготовки по полученному образованию, либо позднее, но с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктом 9 раздела «Основные положения» квалификационных характеристик должностей работников образования.

Основания для прекращения трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ (в связи с нарушением правил заключения трудового договора) применяются в случае, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку **не более 18 часов в неделю**, предоставлять, в том числе и в каникулярное время, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, то оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального, профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.). 3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих

работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Совместно с ПК готовить материалы на награждение работников, присвоение им почётных званий.

3.3.8. **В связи с введением нового порядка аттестации педагогических работников с 1 января 2011 года, при аттестации педагогических работников, с целью установления соответствия занимаемой должности и соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) представители Сторон договорились:**

- Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

- Участие работников в аттестационных процедурах, в т.ч. вне места проживания работника обеспечивается работодателем за счет средств образовательного учреждения.

- Если преподаватель реализует дополнительные профессиональные образовательные программы (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) в структурном подразделении государственного образовательного учреждения начального и (или) среднего профессионального образования, и с преподавателем заключен соответствующий трудовой договор, то этот преподаватель (при отсутствии у него квалификационной категории) имеет право на общих основаниях в установленном порядке обращаться в аттестационную комиссию о прохождении аттестации на первую квалификационную категорию и не ранее, чем через два года - на высшую квалификационную категорию.

- Истечение срока действия квалификационной категории в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией не дает основания для отказа педагогическому работнику в прохождении аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, а также не дает основания для признания уровня квалификации педагогического работника не соответствующим требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, либо для отказа в установлении ему этой квалификационной категории, а также для снижения уровня оплаты труда, поскольку при подаче заявления в аттестационную комиссию педагогический работник имел соответствующую квалификационную категорию.

- В случае если срок действия присвоенной высшей (первой) квалификационной категории "по конкретной аттестуемой должности" не истек (в том числе присвоенной до 1 января 2010 г.), а педагогический работник, по любым основаниям, работает по другой новой должности, по которой совпадают профили преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности, то такая квалификационная категория учитывается как основание для аттестации в установленном порядке на высшую или первую квалификационную категорию по новой должности соответственно.

- При рассмотрении заявлений педагогических работников, имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности или являющихся победителями конкурсного отбора лучших учителей, об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, решение аттестационной комиссии о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым к соответствующей квалификационной категории, принимается на основе сведений, указанных в заявлении педагогического работника и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, представленных в заявлении.

- Результаты участия обучающихся и воспитанников педагогических работников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.

- Отсутствие объективных возможностей участия обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

- Работник, признанный по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, может быть уволен работодателем. При этом увольнение работника является правом, а не обязанностью работодателя. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации работодатель должен руководствоваться п.3 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации и разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ».

- Педагогический работник не прошедший аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации в течение одного года после предыдущей аттестации.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее **18** часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеет также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

Работникам, уволенным в связи с ликвидацией учреждения, его структурного подразделения либо сокращением численности или штата работников, сохраняется на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, средняя заработная плата с учетом месячного выходного пособия (ст.318 ТК РФ). Если расторжение трудового договора по вышеназванным основаниям производится работодателем с письменного согласия работника без предупреждения за 2 месяца, то работнику помимо выходного пособия выплачивается дополнительная компенсация в размере двухмесячного среднего заработка (ст.180 ТК РФ).

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение в очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

4.4.5. Профсоюзная организация сохраняет на профсоюзном учете высвобождаемых работников, по их желанию, вплоть до трудоустройства у другого работодателя или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает, по возможности, материальную помощь.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение 4), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов у мужчин в неделю и 36 часов в неделю у женщин.

5.3. Для педагогических работников учреждения; женщин, независимо от занимаемых должностей, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.ст.320;333 ТК РФ); для одиноких женщин, воспитывающих детей, - не менее двух ставок (по согласованию).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется не позднее, чем за три дня до начала учебного года (четверти) с учетом СанПиНа и рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

За работу в выходной и праздничный день может быть предоставлен другой день отдыха во время каникул.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилам внутреннего распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков работникам допускается не более, чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно. Неиспользуемая часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год (ст.322 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (приложение № 2);
- работникам за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ);
- работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 3).

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
  - работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
  - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
  - работающим инвалидам – 60 календарных дней;
  - при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней;
  - для проводов детей в армию – 5 календарных дней;
  - работающим пенсионерам по старости – 14 календарных дней;
  - не освобожденному председателю ПК – 5 календарных дней;
  - членам профкома – 5 календарных дней;
  - женщинам, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
  - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
  - отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней;
- с сохранением заработной платы:**
- в связи со вступлением в брак работника – 3 календарных дня;
  - в связи со смертью близких родственников (супруги, дети, родители) – 3 календарных дня.

- 5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.
- 5.13.3. Предоставлять по просьбе работника (опекуна, попечителя) ежегодный оплачиваемый отпуск или часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребёнка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего, профессионального образования, расположенного в другой местности.
- 5.13.4. Предоставлять ежемесячно дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей, имеющему ребёнка в возрасте до 16 лет, при наличии письменного заявления об этом (ст.319 ТК РФ).
- 5.13.5. По письменному заявлению одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (на следующие месяцы эти дни не переносятся) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет (ст.262 ТК РФ).
- 5.13.6. Беременным женщинам для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях работодатель обязан предоставлять дни с сохранением среднего заработка по месту работы (ст.254 ТК РФ). Количество дней определяется по соглашению сторон на основании заключения женской консультации.
- 5.14. Общим выходным днем является воскресенье. При шестидневной рабочей неделе – один выходной (ст.111 ТК РФ).
- 5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие, праздничные дни устанавливаются Правилами трудового распорядка.
- Работодатель обязуется:
- обеспечить педагогических работников отдыхом, приёмом пищи в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).
- 5.16. Администрация школы может привлекать учителей в рабочие дни к дежурству по школе, при этом оно должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала уроков данного учителя и заканчиваться не позднее 20 минут после окончания его последнего урока.
- 5.17. Работодатель обязуется:
- разрабатывать и согласовывать с ПК должностные обязанности, инструкции на рабочем месте; не требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной планом работы школы и департамент образования, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями;
  - сократить до минимума количество планов и отчётов учителей, классных руководителей, оставив составление ими в обязательном порядке только следующих документов:
    - а) учителям: составление поурочных и тематических планов учебной работы и ведение классных журналов по своему предмету;
    - б) классным руководителям: составление планов работы на четверть или полугодие, оформление классного журнала и контроль за дневниками учащихся класса («Сборник приказов», 1963 № 11);
  - устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год с учётом преемственности классов (групп); неполная учебная нагрузка, так же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника;
  - проводить расстановку кадров на новый учебный год с участием ПК не позднее 15 марта текущего года;
  - своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации; тарификацию проводить с участием ПК;
  - ознакомить работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в отпуск;
  - предоставлять возможность использовать отпуск во время учебного года при наличии санаторной путёвки, путёвки на отдых (по медицинским показаниям);
  - сохранять за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет рабочее место и нагрузку 18 часов (20 часов начальные классы);
  - вновь принятым работникам предоставлять очередной отпуск за проработанный период в летнее каникулярное время;
  - зарплату за очередной отпуск выдавать не позднее трёх дней до его начала.
- 5.18. При проведении специальной оценки условий труда, в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.
- До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Работникам, занятым на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22.

#### **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с **Положением об оплате труда работников**, утвержденным приказом № 422 от 16.07.2015г. (Приложение 5).

6.2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих определяются на основании базовой единицы, базового коэффициента и повышающих коэффициентов.

6.2.1. Своевременная индексация базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных учреждений в установленном порядке и с учетом роста потребительских цен.

6.3. Оплата труда рабочих производится на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца (*даты: 30-ое и 15-ое*) ст. 136 ТК РФ.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение) и включает в себя:

- оплату труда исходя из должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, а также тарифных ставок (окладов) рабочих;

- выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющих от нормальных;

- выплаты стимулирующего характера за высокую результативность труда;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в местности приравненной к районам Крайнего Севера;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение повышающих коэффициентов к базовому окладу производится:

- коэффициента уровня образования (базовый коэффициент) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- коэффициента стажа работы: при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- коэффициента квалификации:

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием учёной степени доктора наук.

6.6.1. При наступлении у работника права на изменение повышающих коэффициентов, к базовому окладу в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого повышающего коэффициента, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6.2. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохраняется уровень оплаты труда для таких лиц по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется, и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.

6.6.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и ст. 55 Федерального закона "Об образовании" или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, при выходе на работу сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после выхода на работу.

При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после возобновления педагогической деятельности.

Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов или видов.

Педагогическим работникам, выполняющим работу на разных должностях по которым совпадают профили работы, выплачивается повышающий коэффициент за квалификационную категорию не зависимо от того по какой должности конкретно она присвоена в следующих случаях:

<b>Должность по которой присвоена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой может учитываться квалификационная категория</b>
Учитель, преподаватель	Воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), педагог-психолог, педагог-библиотекарь
Педагог-психолог	Учитель, преподаватель (по аналогичному профилю)
Старший воспитатель	Воспитатель, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Воспитатель	Старший воспитатель, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования, педагог-организатор (по аналогичному профилю)
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог-организатор	Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящие в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания, учитель физической культуры	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре; преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); тренер-преподаватель
Мастер производственного обучения	Учитель технологии, инструктор по труду, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных классах компенсирующего обучения, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления деятельности работы с профилем работы по основной деятельности)
Учитель музыки	Музыкальный руководитель
Музыкальный руководитель, преподаватель детской музыкальной школы, художественной школы, школы искусств, культуры, концертмейстер	Учитель музыки, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель физической культуры, инструктор по физической культуре

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановке работы в порядке, предусмотренном **ст. 142 ТК РФ**, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (**ст. 234 ТК РФ**).

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.10. Ответственность за правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие средства), отчитываться об их использовании не реже одного раза в полугодие.

6.11.2. Разработать совместно с ПК и утвердить на общем собрании Положение о премировании.

6.11.3. Обеспечивать обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчётного листка с указанием начислений и удержаний из зарплаты.

6.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой». В случае, если такая работа выполняется по заявлению работника (увеличение объема работы, исполнение обязанностей на период отсутствия основного работника и т.д.), то такая работа оплачивается в соответствии с нормами статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации

6.13. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.14. Рекомендовать работодателям и первичным профсоюзным организациям предусматривать в положениях об оплате труда единовременные стимулирующие выплаты за внедрение учебного комплекса по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов. Данные выплаты за участие в выполнении важных работ, мероприятий относить к выплатам за интенсивность и высокие результаты работы.

## **VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 50 рублей.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые).

7.5. Производит единовременную выплату на профилактику заболеваний один раз в год при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере:

- 1,2 фонда оплаты труда - всем работникам, за исключением работников, относящимся к категории «служащие», «рабочие» и «прочие специалисты»;

- 1,6 фонда оплаты труда - работники, относящиеся к категории «прочие специалисты»;

- 1,9 фонда оплаты труда работникам, относящимся к категории «служащие» и «рабочие».

с учетом районного коэффициента и северной надбавки по основной занимаемой должности.

7.6. В пределах экономии фонда оплаты труда может производить единовременное премирование работников к профессиональному празднику, а также премий по итогам года.

7.7. Оплату стоимости санаторного (санаторно-курортного) лечения осуществлять в размере 70%, но не более 25 тыс. рублей один раз в течение трёх лет, предоставив для отчёта по возмещению стоимости санаторно-курортного лечения: **кассовый чек, либо бланк строгой отчётности, оформленный с применением контрольно-кассовой техники** (изменения в Федеральный закон от 22.05.2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», вступившие в силу с 01.07.2019г.), отрывной (обратный) талон к санаторной (санаторно-курортной) путёвке, заявление и приказ на

оплату. В случаях крайне затруднительного материального положения, а также в случаях операций, тяжелых заболеваний оплату осуществлять в размере 100 % стоимости санаторного (санаторно-курортного) лечения.

7.8. Оплату прохождения медицинской комиссии работникам школы 1 раз в год и при приеме на работу (ст. 51 п.3 Закон РФ «Об образовании», ст. 212 ТК РФ).

7.9. Выплату пособия на погребение родных (детей, супруги, родители) в размере 10 тысяч рублей.

7.10. Обеспечивает работникам и **неработающим** членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям) оплачиваемый **один раз в два года** за счёт средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно согласно постановления Думы Сургутского района.

Если работник своевременно не воспользовался правом на компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска, то на следующий год это право не сохраняется.

7.11. Единовременная выплата молодым специалистам, окончившим учреждения среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающим в трудовые отношения и заключившим трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии;

- ежемесячные доплаты за ученую степень;

- ежемесячные доплаты молодым специалистам из числа педагогических работников.

7.12. ГАРАНТИИ ПРИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

7.12.1. Правила проведения аттестации педагогических работников, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы определяются приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок аттестации). Статья 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), а также Порядок аттестации не предусматривают возможность иного регулирования порядка аттестации педагогических работников, в том числе, путем принятия органами государственной власти субъектов Российской Федерации положения об аттестации педагогических работников.

Проведение аттестации руководителей образовательных организаций Сургутского района осуществляется аттестационной комиссией департамента образования администрации Сургутского района, порядок проведения аттестации определяются постановлением администрации Сургутского района от 05.08.2013 № 3350-нпа «Об утверждении Порядка аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования администрации Сургутского района».

Стороны договорились при организации и проведении процедур аттестации педагогических работников в обязательном порядке руководствоваться официальными разъяснениями Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

7.12.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа (часть 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.12.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Департамента образования, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Департаментом образования, при этом в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа Профсоюза.

7.12.4. **Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

7.12.4.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и в целях установления квалификационной категории.

7.12.4.2. Стороны рекомендуют не включать в состав аттестационной комиссии руководителя организации, а также назначать его председателем аттестационной комиссии.

7.12.4.3. Педагогические работники (за исключением педагогических работников, поименованных в пункте 22 Порядка аттестации) не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка, в соответствии со статьей 192 ТК РФ, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.12.4.4. Если педагогический работник наряду с работой, определенной трудовым договором, выполняет у того же работодателя педагогическую работу в должности с другим наименованием на условиях совмещения должностей и ни по одной из должностей не имеет установленной квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника и результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором, с учетом выполнения им работы на условиях совмещения должностей.

7.12.4.5. В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», кандидаты на должность руководителя государственной или муниципальной образовательной организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются учредителем этой организации.

Порядок проведения аттестации на соответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе заместителей руководителя организации, руководителей структурных подразделений и их заместителей устанавливается локальным нормативным актом организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (часть вторая статьи 81 ТК РФ).

В случае, если руководители организаций, заместители руководителей, руководители структурных подразделений и их заместители наряду с основной работой, определенной трудовым договором, одновременно замещают должности, отнесенные к должностям педагогических работников, то они по желанию могут проходить аттестацию в общем порядке, обратившись с заявлением в соответствующую аттестационную комиссию о прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории.

7.12.4.6. Отсутствие у педагогического работника образования по профилю работы (по направлению подготовки) само по себе не может являться основанием для признания аттестационной комиссией организации педагогического работника не соответствующим занимаемой должности, если представление работодателя, на основании которого аттестационная комиссия выносит решение, содержит положительную мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

7.12.4.7. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с работником может быть расторгнут.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

При этом, увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

При вынесении аттестационной комиссией решения о несоответствии работника занимаемой должности, в случае, если работодателем принято решение о продолжения трудовых отношений с таким педагогическим работником, то повторная аттестация такого педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности допускается не ранее, чем через 12 месяцев и не более, чем 18 месяцев с даты вынесения аттестационной комиссией решения о несоответствии педагогического работника занимаемой должности. При этом, в случае, если по результатам повторной аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационной комиссией выносится повторное решение о несоответствии педагогического работника занимаемой должности, то на основании результатов аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности такой педагогический работник подлежит увольнению.

#### **7.12.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории**

7.12.5.1. Заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическим работником не ранее, чем через 2 года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

В соответствии с пунктом 31 Порядка аттестации, истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности, в том числе, в случае, когда работник имел высшую квалификационную категорию, срок которой истек, в связи с чем по ранее действовавшему порядку педагогический работник вынужден был вновь проходить аттестацию на первую квалификационную категорию. При этом, пунктом 31 Порядка аттестации не устанавливаются каких-либо сроков давности для обращения в аттестационную комиссию и прохождения аттестации в целях установления высшей квалификационной категории.

7.12.5.2. Педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию, имеет право пройти аттестацию на высшую квалификационную категорию по другим должностям, по которым в соответствии с Приложением №1 к настоящему Соглашению совпадают профили, без обязательного прохождения аттестации на

первую квалификационную категорию и до истечения 2 лет после установления первой квалификационной категории.

7.12.5.3. Упрощенная процедура аттестации предусматривает оценку профессиональной деятельности педагогических работников по результатам анализа отчета о самообследовании, без выполнения аттестационного задания.

Упрощенная процедура применяется в отношении педагогических работников, которые:

имеют почетные звания («Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»), ведомственные награды (медаль К.Д.Ушинского; нагрудный знак: «За развитие научно-исследовательской работы студентов», «За милосердие и благотворительность»; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, ученые степени «кандидат наук», «доктор наук»;

в межаттестационный период являются победителями конкурсного отбора лучших учителей на федеральном и региональном уровнях;

в межаттестационный период являются победителями во Всероссийских конкурсах профессионального мастерства, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации, Министерство культуры Российской Федерации;

в межаттестационный период подготовили победителей или призеров (1-3 место) регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников, заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников, международных предметных олимпиад, Всероссийских олимпиад профессионального мастерства, иных мероприятий, включенных в федеральный перечень мероприятий для обучающихся на соответствующий год, утвержденный уполномоченным федеральным органом государственной власти;

в межаттестационный период подготовили победителей или призеров (1-3 место) Чемпионата России, Первенства России, Спартакиады России, Чемпионатов Мира, Европы, России, Уральского федерального округа;

в межаттестационный период являются экспертами аттестационной комиссии Департамента;

имеют почетные звания в сфере культуры («Народный артист Российской Федерации», «Народный артист СССР», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный артист СССР», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»);

Педагогический работник, желающий пройти аттестацию по упрощенной процедуре, направляет соответствующее заявление с приложением копий документов, подтверждающих право на упрощенную процедуру аттестации секретарю аттестационной комиссии в электронной форме, одновременно с отчетом о самообследовании.

Секретарь аттестационной комиссии анализирует основания для применения упрощенной процедуры аттестации и, при наличии оснований, обеспечивает прохождение процедуры аттестации по упрощенной форме. В случае отсутствия оснований секретарь аттестационной комиссии информирует педагогического работника о необходимости прохождения процедуры аттестации в общем порядке, в срок не более 15 дней с момента подачи заявления.

Аттестационная комиссия принимает решение на основании экспертного заключения, содержащего информацию о результатах экспертизы, отчета о самообследовании и информации об освобождении от решения аттестационного задания с приложением копии документа, подтверждающего право на упрощенную процедуру аттестации.

7.12.5.4. Отсутствие у педагогических работников высшего образования либо не соответствие их среднего профессионального образования или высшего образования направлению подготовки, предусмотренному квалификационными характеристиками по должностям работников образования, не является основанием для отказа в приеме от них заявления о прохождении аттестации и прохождении ими аттестации в целях установления квалификационной категории.

7.12.5.5. Не может быть отказано в прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории педагогического работника по причинам:

несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационными характеристиками по должностям работников образования;

истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе, истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

прохождения аттестации на первую квалификационную категорию, в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;  
наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе, в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории (первой, высшей);  
незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы.

7.12.5.6. Педагогический работник при необходимости, по его желанию, в одном заявлении имеет право указать несколько должностей, по которым он желает пройти аттестацию в целях установления квалификационных категорий.

7.12.5.7. Педагогический работник, которому отказано в установлении высшей квалификационной категории, имеет право в любое время подать заявление о проведении аттестации на первую квалификационную категорию.

7.12.5.8. Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, имеют право подавать заявление в аттестационную комиссию для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории. При этом, требования к таким педагогическим работникам проработать перед аттестацией в целях установления квалификационной категории не менее 2 лет не предусмотрены. Оценка их профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории осуществляется на основе результатов работы до ухода в указанный отпуск.

7.12.5.9. Сроки действия квалификационных категорий, в том числе, для женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком, продлению не подлежат.

7.12.5.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после выхода на работу.

7.12.5.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей), в том числе, истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, работнику сохраняется уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

Положения настоящего пункта применяются в случае, если заявление о прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории подано педагогическим работником до даты истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории. Уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории сохраняется на период рассмотрения заявления педагогического работника аттестационной комиссией и принятия решения по результатам аттестационных процедур.

7.12.5.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по старости по общим основаниям в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством или в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 32 Федерального закона от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях» осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом, в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях в установленном порядке.

7.12.5.13. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории после увольнения, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на шесть месяцев после возобновления педагогической деятельности.

7.12.5.14. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных организациях, независимо от их типов или видов.

7.12.5.15. В случае, если срок действия присвоенной высшей (первой) квалификационной категории "по конкретной аттестуемой должности" не истек, а педагогический работник по любым основаниям работает по другой новой должности, по которой совпадают профили преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности, то такая квалификационная категория учитывается как основание для аттестации в установленном порядке на высшую или первую квалификационную категорию по новой должности соответственно.

7.12.5.16. Результаты участия обучающихся и воспитанников педагогических работников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.

Отсутствие объективных возможностей участия обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

7.12.5.17. Участие работников в аттестационных процедурах, в т.ч., вне места проживания работника обеспечивается работодателем за счет средств образовательной организации. Данное положение учитывается при разработке и подписании коллективных договоров.

7.12.6. Стороны рекомендуют предусматривать в территориальных соглашениях и коллективных договорах следующие положения:

производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №1 к Соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более, чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более, чем на один год;

а также иные положения, установленные настоящим разделом 7.13.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственных травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 1).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путёвки, путёвки на отдых (по медицинским показаниям), в случае возможной замены работника.

8.20. Оборудовать комнату для отдыха работников организации (кабинет психологической разгрузки).

8.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.22. При наличии в школьном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

8.23. Защищать честь и достоинство учителя.

8.24. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.25. С целью предупреждения и предотвращения случаев ВИЧ-инфекций среди работников и членов их семей работодатель обязуется проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает в себя распространение информации по предотвращению ВИЧ-инфекции среди сотрудников, в том числе включение информации по ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

8.26. Работодатель обязуется не допускать дискриминацию ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Не требовать раскрытие ВИЧ-статуса при приеме на работу.

8.27. Работодатель, профсоюзная организация (представители сторон коллективного договора) мотивируют сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию посредством предоставления информации о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком представлять интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается (ст.30;377 ТК РФ).

9.7. За счёт средств фонда надбавок и доплат производить ежемесячно выплаты стимулирующего характера председателю профсоюзного комитета, учитывая количество членов первичной профсоюзной организации (ст. 377 ТК РФ).

Работодатель отчисляет денежные средства первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в размере 0,15% фонда оплаты труда (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов создаваемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях не чаще 1 раза в месяц.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст.377 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие, праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

## **X. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.

10.4. Контролировать правильное ведение и хранение трудовых книжек работников, своевременное внесение в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Контролировать совместно с комиссией по социальному страхованию своевременное назначение и выплату работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Контролировать правильное и своевременное предоставление работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Контролировать порядок проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях связанных с нахождением члена профсоюза в сложной жизненной ситуации:

- на погребение близких родственников;
- на приобретение одежды малообеспеченным семьям;
- матерям-одиночкам;
- серьезных заболеваний работников.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

### **IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Контролировать реализацию плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и сообщать результаты контроля на общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением отдельных предметов» 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в течение 7 дней все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного договора.

### **Приложения к коллективному договору**

1. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
2. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска).
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
4. Копия Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.
5. Копия Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением отдельных предметов» Сургутского района.
6. Соглашение по охране труда.
7. Положение о системе нормирования труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов".
8. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Должность или профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых норм бесплатной выдачи СИЗ	Количество	Срок годности
1.	Лаборант, учитель, занятые в химических лабораториях (кабинетах)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, фартук из полимерных материалов с нагрудником, перчатки резиновые или из полимерных материалов, очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее, сапоги резиновые с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском	№997н п.61	1 шт. дежурный 24 пары 1 пара	1,5 г. до износа 1 г. до износа до износа 1,5 г.
2.	Лаборант, учитель, занятые в лабораториях (кабинетах) физики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, фартук из полимерных материалов с нагрудником, перчатки с полимерным покрытием, очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее, коврик диэлектрический	№997н п.61	1 шт. дежурный 12 пар	1,5 г. до износа 1г. до износа до износа до износа
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, сапоги резиновые с защитным подноском, перчатки с полимерным покрытием, перчатки резиновые или из полимерных материалов, очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	№997н п.135	1шт. 1 пара 6 пар 12 пар	1,5г. 1г. 1 г. 1 г. до износа до износа
4.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	№997н п.30	1 шт.	1г.
5.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, сапоги резиновые с защитным подноском, перчатки с полимерным покрытием	№997н п.163	1 шт. 1 пара 12 пар	1,5г. 1г. 1г.
6.	Уборщик	Костюм для защиты от общих		1 шт.	1г.

	служебных помещений	производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с полимерным покрытием, перчатки резиновые или из полимерных материалов, сапоги резиновые с защитным подноском	№997н п.171	6 пар 12 пар  1 пара	1г. 1г.  1 г.
7.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	№997н п.19	1 шт.	1г.
8.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке (или куртка и полукombineзон утепленные), фартук из полимерных материалов с нагрудником, сапоги резиновые с защитным подноском, перчатки с полимерным покрытием, сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом, плащ непромокаемый	№997н п.23	1 шт.  1 шт.  2 шт.  1 шт. 6 пар. 1 шт. 1 шт.	1 г.  1,5 г.  1г.  1г. 1г. 1,5 г. 2 г.

**Список  
профессий и должностей работников,  
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда  
(для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска</b>
1.	Заведующая библиотеки	10 календарных дней
2.	Библиотекарь	8 календарных дней

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

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска</b>
1.	Заместитель директора, курирующий административно-хозяйственную работу	до 10 календарных дней
2.	Специалист по персоналу	до 8 календарных дней
3.	Директор	до 10 календарных дней



работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;  
работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.6. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.7. Настоящие Правила размещаются на сайте общеобразовательного учреждения.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под подпись.

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

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом ОУ.

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

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

2.1.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);

- справку об отсутствии, либо наличии судимости;

- решение о психиатрическом освидетельствовании (согласно Постановления Правительства РФ № 377 от 28.04.93).

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

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

2.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

2.1.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ на каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.15. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

На каждого работника ведется личное дело, после его увольнения личное дело хранится в образовательном учреждении 75 лет.

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

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

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом ОУ, положением о защите персональных данных, положением об оплате труда, должностной инструкцией, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

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

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

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

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

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

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

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

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

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

2.3.10. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник РФ», имеющий звание «Ветеран труда».

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

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

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев,

когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

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

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

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

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

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

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

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

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника;

3.2.12. все работники ОУ обязаны один раз в год проходить медицинское обследование (ст.213 ТК РФ).

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.4.7. со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

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

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и прочее;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания; всякого рода совещания по общественным делам.

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

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

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

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), ст. 100 ТК РФ.

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

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

4.1.2.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

4.1.2.1.1. к категории «Руководитель» за исключением должности «директор»: в соответствии с ежегодно утверждаемым календарным графиком работы;

4.1.2.1.2. к категории «учитель»: в соответствии с ежегодно утверждаемым календарным учебным графиком работы;

4.1.2.1.3. к категории «педагогический персонал» за исключением должности «учитель»: в соответствии с ежегодно утверждаемым календарным графиком работы;

4.1.2.1.4. к категории «прочие специалисты» и «служащие»: понедельник -пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, суббота с 09.00 до 10.00;

4.1.2.1.5. к категории «рабочие»:

- по должности уборщик служебных помещений, гардеробщик, вахтер посменный режим работы: 1 смена с 07.30 до 14.00, перерыв на обед с 10.30 до 11.00; 2 смена с 13.00 до 19.30, перерыв на обед с 16.00 до 16.30, согласно графика сменности;

- по должности дворник: понедельник-пятница с 07.00 до 16.00, перерыв на обед с 11.00 до 13.00; суббота с 07.00 до 13.00, перерыв на обед с 10.00 до 11.00;

- по должности рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: понедельник-пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, суббота с 09.00 до 15.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- по должности сторож: где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность работы рабочего времени вводится суммированный учёт рабочего времени с учетным периодом 1 год, по графику работы сторожей со скользящими выходными днями согласно графику.

Продолжительность работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, определяется графиками, утверждаемые Работодателем, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за отчетный период.

Возможны изменения в режиме работы Работников по согласованию с Работодателем, устанавливаемые трудовым договором.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, ст. 333 ТК РФ.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (для женщин – 36 часов), ст. 320 ТК РФ.

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

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных

обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

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

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

4.1.9. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях.

4.1.10. Учёт рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (не более четырёх часов) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

4.1.11. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между

ними;

- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и прочее;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, всякого рода совещания по общественным делам.

4.1.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее 3 дней до начала каникул.

4.1.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель директора, курирующий административно-хозяйственную работу, специалист по персоналу.

4.1.17. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

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

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

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

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

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

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий)

и в присутствии обучающихся.

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

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

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

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

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

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

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

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о

причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

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

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в соответствии со ст. 93 ТК РФ в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины;

- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;

- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

4.2.14. Составление расписания уроков осуществляется не позднее, чем за 3 дня до начала учебного года (четверти) с учетом СанПиНа и рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

4.2.15. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОО.

### **4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом за две недели до наступления нового года (продолжительностью 28 календарных дней);

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (заведующей библиотеки, библиотекарю); работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения, Приказом Министерством образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: до 10 календарных дней заместителю директора, курирующего административно-хозяйственную работу, до 8 календарных дней специалисту по персоналу.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

4.3.13. Работникам ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые отпуска, выходные дни в соответствии с требованиями ст.ст.128; 173; 319 ТК РФ.

4.3.14. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 дней, ст. 263 ТК РФ.

Работникам ОО за счет внебюджетных средств ОО предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;

- смерть близких родственников – 3 дня.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

4.3.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

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

## **V. Оплата труда**

5.1. Оплата труда работников ОО осуществляется в соответствии с базовой единицей работников бюджетных организаций, штатным расписанием, Положением об оплате труда.

5.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного базового должностного оклада, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

5.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

5.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации.

5.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В ОО устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда.

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

6.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, в соответствии с Положением об оплате труда, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- ежемесячные стимулирующие выплаты;
- разовые стимулирующие выплаты;

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

## **VIII. Социальные выплаты**

8.1. За счет общего фонда оплаты труда работодатель осуществляет единовременные выплаты работникам ОО в соответствии с Положением об оплате труда в случаях:

- на профилактику заболеваний;
- молодым специалистам.

## **IX. Иные выплаты**

9.1. За счет общего фонда оплаты труда работодатель производит выплаты работникам ОО в соответствии с Положением об оплате труда:

- ежемесячная доплата молодым специалистам;
- единовременное премирование к профессиональным праздникам;
- единовременное премирование к юбилейным датам ОО;

- ухода на пенсию впервые;
- смерти близких родственников;
- юбилея (50, 60 и т.д. лет); каждые 10 лет;
- свадьбы.

#### **Х. Заключительные положения**

10.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте, размещается на сайте общеобразовательного учреждения.

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

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

**Положение  
об оплате труда работников МБОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов» (далее - Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МБОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьёй 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций, утверждёнными решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Уставом Сургутского района., постановления администрации Сургутского района от « 26 » июня 2017 года № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района»

1.3. Система оплаты труда устанавливает схемы расчётов должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Схема расчётов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы в размере 6 300 рублей (далее - ставка заработной платы).

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

- должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

- тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

- базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования работника;

- коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда;

- коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника образовательной организации;

- коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объёмных показателей, утверждённых муниципальным правовым актом Сургутского района;

- коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесённой к одному из трёх уровней управления;

- коэффициент территории - относительная величина, зависящая от месторасположения образовательной организации (в городской или сельской местности);

- молодой специалист - выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома (иного документа) впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию по категории, относящейся к педагогическим должностям; в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии;

- фонд оплаты труда - фиксированный размер оплаты труда работника за календарный месяц с учётом компенсационных и ежемесячных стимулирующих выплат.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем положении используются в значениях, определённых Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов, тарифных ставок, по должностям работников организации, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.7. Финансирование расходов на оплату труда работников образовательной организации (далее - работники), осуществляется за счёт средств субсидий из бюджета Сургутского района, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений.

1.8. Заработная плата работников состоит из:

- должностного оклада (тарифной ставки);

- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.9. Размер минимальной заработной платы работника муниципальной организации не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в автономном округе.

Минимальная заработная плата не должна быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

Минимальная заработная плата работников устанавливается в размере, установленном Трёхсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.10. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами либо решениями работодателя, уполномоченных органов юридического лица, а равно и собственника имущества организации или уполномоченных собственниками лиц (органов) не могут предусматриваться выплата работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 Трудового кодекса), или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым кодексом, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

1.11. Заработная плата работников (без учёта стимулирующих выплат) при изменении Системы оплаты труда не должна быть меньше заработной платы (без учёта стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.12. При формировании годового фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты предусматривается до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок, фонда компенсационных выплат и иных выплат (ежемесячных доплат молодым специалистам) с учётом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

## 2. Схема расчёта должностных окладов

2.1. Схема расчёта должностного оклада руководителя, его заместителей (главного бухгалтера) и руководителей структурных подразделений организации определяется путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу, и исчисляется по следующей формуле:

$$ДО = НУ + НК + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + КМУ + КУУ + 1),$$

где:

ДО - должностной оклад;

НУ - надбавка за учёную степень;

НК - надбавка на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями;

СЗП - ставка заработной платы;

БК - базовый коэффициент;

КТ - коэффициент территории;

КСР - коэффициент специфики работы;

КК - коэффициент квалификации;

КМУ - коэффициент масштаба управления;

КУУ - коэффициент уровня управления.

2.2. Схема расчёта должностного оклада специалиста определяется:

2.2.1. Для педагогического работника организации путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу, и исчисляется по следующей формуле:

$$ДО = НУ + НК + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + 1),$$

где:

ДО - должностной оклад;

НУ - надбавка за учёную степень;

НК - надбавка на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями;

СЗП - ставка заработной платы;

БК - базовый коэффициент;

КТ - коэффициент территории;

КСР - коэффициент специфики работы;

КК - коэффициент квалификации.

2.2.2. Для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью организации, путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу, и исчисляется по следующей формуле:

$$ДО = НУ + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + 1),$$

где:

ДО - должностной оклад;

НУ - надбавка за учёную степень;

СЗП - ставка заработной платы;

БК - базовый коэффициент;

КТ - коэффициент территории;

КСР - коэффициент специфики работы;

КК - коэффициент квалификации.

2.3. Схема должностного оклада служащего определяется путём произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу, и исчисляется по следующей формуле:

$$ДО = СЗП \times БК \times (КСР + 1),$$

где:

ДО - должностной оклад;

СЗП - ставка заработной платы;

БК - базовый коэффициент;

КСР - коэффициент специфики работы.

2.4. Размеры коэффициентов и надбавок, используемых для определения должностного оклада работника установлены в разделе 3 настоящего Положения.

2.5. Перечни должностей руководителей, его заместителей и руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих образовательной организации утверждаются приказом Департамента.

### 3. Коэффициенты и надбавки, используемые для определения должностного оклада

3.1. Базовый коэффициент устанавливается в размерах, указанных в таблице 1. Размеры базовых коэффициентов

Таблица 1

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "специалист" или квалификации (степени) "магистр"	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "бакалавр"	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,18

3.2. Коэффициент территории устанавливается в следующих размерах:

- в городской местности - 1,0;

3.3. Коэффициенты специфики работы, указанные в Таблице 2, устанавливаются руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений, специалистам, служащим образовательной организации.

**Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений организации, специалистов, служащих**

Таблица 2

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1. Работа (кроме руководителей организации, их заместителей, руководителей структурных подразделений организации и педагогических работников) в общеобразовательной организации (коэффициент применяется по факту нагрузки) специалистов служащих	0,2 0,18
2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: работа в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики, в том числе лаборантам (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
проверка тетрадей для учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, иностранных языков, (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
3. Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
4. Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
5. Заведование учебным, методическим кабинетом, (коэффициент применяется на ставку работы); Руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы).	0,05
6. Заведование спортивным залом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
7. Работа руководителя 1-2 уровня, педагогических работников, связанная с реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей углублённое изучение учебного предмета (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
8. Работа педагогических работников, связанная с реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей профильное обучение (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
9. Работа педагогических работников, связанная с реализацией адаптированной образовательной программы общего образования по очной форме обучения в условиях инклюзивного образования (с учётом сетевой формы реализации образовательных программ) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
10. Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): - с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения.	0,10
11. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
12. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,20
13. Работа, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности: - педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки);	0,20
14. Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20

В случае если работник исполняет должностные обязанности (выполняет работу), относящиеся к нескольким видам деятельности, указанным в таблице 2, коэффициент специфики работы устанавливается по всем основаниям.

3.4. Коэффициент квалификации устанавливается руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений организации, педагогическим работникам, специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью организации и состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию (по профилю деятельности);
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР (по профилю деятельности).

Коэффициент квалификации устанавливается работнику путём суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные

звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

3.4.1. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию установлены в Таблице 3.

**Размеры коэффициентов за квалификационную категорию**

**Таблица 3**

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
Квалификационная категория: высшая категория;	0,20
первая категория;	0,10
вторая категория	0,05

3.4.2. Размеры коэффициентов за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР установлены в Таблице 4.

**Размеры коэффициентов за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР**

**Таблица 4**

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,30
почётные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,30
«Заслуженный...»	0,25
«Мастер спорта...»	0,05
«Мастер спорта международного класса...»	0,15
«Гроссмейстер...»	0,05
«Лауреат премий Президента Российской Федерации», «Лауреат премий Правительства Российской Федерации»	0,15
почётные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почётные звания:	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,15
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,05
Награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе:	
медали, знаки	0,20
почётные звания	0,15
почётные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
почётные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05

Югры	
Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
Золотой знак отличия	0,20
медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского	0,15
нагрудный знак «Почётный работник...», почётное звание «Почётный работник...», «Отличник народного просвещения»	0,15
иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благотворительность»	0,05
Благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

3.5. Коэффициент масштаба управления, указанный в Таблице 5, устанавливается руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений организации, на основе отнесения организации к группе по оплате труда руководителей.

Группа по оплате труда руководителей устанавливается приказом Департамента на основе объёмных показателей.

#### Размер коэффициента масштаба управления

Таблица 5

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

3.6. Коэффициент уровня управления, указанный в Таблице 6, устанавливается руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений организации, на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления. Коэффициент уровня управления применяется к должностному окладу на ставку работы по должности.

#### Размер коэффициента уровня управления

Таблица 6

Уровень управления	Должность по уровням управления	Размер коэффициента уровня управления
Уровень 1	Директор	1,05
Уровень 2	Заместитель директора	0,85
Уровень 3	Руководители структурных подразделений	0,35

3.7. Изменение коэффициентов производится в следующих случаях:

3.7.1. Базового коэффициента: при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

3.7.2. Коэффициента квалификации:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почётного звания, награды, ведомственного знака отличия в труде - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение коэффициентов в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с применением более высокого коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.8. Ежемесячная надбавка за учёную степень, при условии её соответствия профилю деятельности образовательной организации или занимаемой должности, устанавливается работнику в размере:

- за учёную степень доктора наук - 2 500 рублей;

- за учёную степень кандидата наук - 1 600 рублей.

Основанием для ежемесячной надбавки за учёную степень является приказ работодателя образовательной организации согласно документам, подтверждающим её наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за учёную степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учётом установленной нагрузки.

Ежемесячная надбавка за учёную степень устанавливается работнику:

- при присуждении учёной степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием учёной степени доктора наук;
- при присуждении учёной степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на установление ежемесячной надбавки за учёную степень в период его пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с применением указанной надбавки производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.9. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам образовательных организаций (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной надбавки составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учёта установленной нагрузки.

#### 4. Схема расчёта тарифных ставок рабочих

4.1. Схема расчёта тарифной ставки рабочего образовательной организации (далее - рабочий) определяется путём произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента по установленному разряду оплаты труда, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу и исчисляется по следующей формуле:

$$ТС = СТП \times ТК \times (КСР + 1),$$

где:

ТС-тарифная ставка;

СТП - ставка заработной платы;

ТК-тарифный коэффициент;

КСР - коэффициент специфики работы.

4.2. Тарифные коэффициенты, указанные в таблице 7, устанавливаются рабочему в соответствии с Тарифной сеткой по оплате труда рабочих в зависимости от разряда оплаты труда.

#### Тарифная сетка по оплате труда рабочих

Таблица 7

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,44	1,446	1,452	1,461	1,467	1,476	1,482	1,491	1,500	1,506

4.3. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

4.4. На тарифную ставку рабочего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

#### 5. Почасовая оплата труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется при оплате:

- за часы преподавательской работы, отработанные в порядке замещения временно отсутствующих педагогических работников, на период не свыше двух месяцев;
- за часы преподавательской работы в объёме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.2. Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путём деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.3. Оплата труда работника за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной учебной нагрузки.

#### 6. Компенсационные выплаты

6.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);
- выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

Руководитель организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

6.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Её вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего положения.

Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 8 настоящего Положения.

#### Перечень и размеры компенсационных выплат

**Таблица 8**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	За работу в ночное время	20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	осуществляется в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учёта рабочего времени
2	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	по согласованию сторон в размере: - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	осуществляется в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит
3	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4%	по результатам специальной оценки условий труда работника

4	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	- не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы; - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы	осуществляется в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон
5	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
6	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	осуществляется в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз
7	Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера	до 50%	«О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

6.5. Выплаты, указанные в пунктах 1 - 5 таблицы 8 настоящего раздела, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.6. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

#### 7. Стимулирующие выплаты

7.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

7.2. Величина фонда стимулирующих выплат исчисляется по формуле:

$$\text{ФСВ} = (\text{ФДО} + \text{ФТС} + \text{ИВ} + \text{ФКВ}) \times 20\% \times (\text{РК} + \text{СН} + 1),$$

где:

ФСВ - фонд стимулирующих выплат;

ФДО - фонд должностных окладов руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих;

ФТС - фонд тарифных ставок рабочих;

ИВ - иные выплаты (ежемесячная доплата молодым специалистам);

РК - районный коэффициент;

СН - процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ФКВ - фонд компенсационных выплат (без учёта начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

7.3. Фонд стимулирующих выплат состоит из:

- фонда стимулирования руководителя;

- фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за особые достижения при выполнении услуг (работ).

7.4. Определение размера фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ осуществляется по следующей формуле:

$ФСР = ФСВ - ФСРук$ ,

где:

ФСР - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

ФСВ - фонд стимулирующих выплат;

ФСРук - фонд стимулирования руководителя.

7.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряжённости в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;

- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы всех служб организации.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, указанным в подпункте 2.1. пункта 2 таблицы 10 на срок не более одного года.

Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы закрепляется в локальном нормативном акте образовательной организации (приложение 1)

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом организации в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), устанавливаемыми приказом Департамента.

7.6. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности организации, установленным Департаментом.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности работников индикатор должен быть представлен в баллах.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и прочее.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности организации и отдельных категорий работников.

Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ закрепляется в локальном нормативном акте образовательной организации.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не реже одного раза в год (календарный или учебный) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации.

Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере не менее 15% от должностного оклада на срок не менее полугода, с даты приёма на работу.

7.7. Дополнительно в организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии средств фонда стимулирования работников, формируемого в соответствии с п.7.4. настоящего Положения.

7.8. В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться премирование работников по итогам работы за квартал, год.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется на основании приказа работодателя в размерах, согласованных с Департаментом.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Перечень показателей и условий для премирования работников организации:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Премия по итогам работы за квартал, год в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь календарный квартал, год в муниципальных организациях (учреждениях) Сургутского района.

Премия по итогам работы за квартал, год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном квартале, году, выплачивается работникам, проработавшим в муниципальных организациях (учреждениях) Сургутского района неполный календарный квартал, год:

- вновь принятым;
- приступившим к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, после истечения срока работы на выборной должности, после длительного отпуска сроком до одного года педагогических работников, имеющих непрерывный педагогический стаж не менее десяти лет;
- ушедшим в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, в длительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный педагогический стаж не менее десяти лет;
- уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные организации (учреждения) Сургутского района, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности.

В отработанное время в календарном квартале, году, для расчёта размера премии по итогам работы за квартал, год, включается время работы по табелю учёта использования рабочего времени, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), получения дополнительного образования, исполнения государственных и общественных обязанностей, а так же предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы. В период для расчёта размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы. Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (квартал, год).

Премия по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного квартала, года по собственному желанию и за виновные действия.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 9 настоящего Положения.

1.2. Пункт 8.8. изложить в следующей редакции:

«Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год руководителю образовательной организации осуществляется на основании приказа Департамента в пределах экономии фонда оплаты труда.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год не выплачивается руководителю, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание.

Перечень показателей и условий для премирования руководителей образовательных организаций утверждается приказом Департамента.

Премия по итогам работы за квартал, год в полном размере выплачивается руководителям образовательных организаций, которые проработали весь календарный квартал, год в муниципальных организациях (учреждениях) Сургутского района.

Премия по итогам работы за квартал, год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном квартале, году, выплачивается руководителям образовательных организаций, проработавшим в муниципальных организациях (учреждениях) Сургутского района неполный календарный квартал, год:

- вновь принятым;
- приступившим к работе после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, после истечения срока работы на выборной должности;
- находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные организации (учреждения) Сургутского района, уходом на пенсию, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности.

В отработанное время в календарном квартале, году, для расчёта размера премии по итогам работы за квартал, год, включается время работы по табелю учёта использования рабочего времени, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), получения дополнительного образования, исполнения государственных и общественных обязанностей, а так же предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы. В период для расчёта размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы. Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (квартал, год).

Премия по итогам работы за квартал, год не выплачивается, уволенным в течение календарного квартала, года по собственному желанию и за виновные действия.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 9 настоящего Положения.

**Таблица 9**

**Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы**

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некавалифицированная подготовка документов	до 20%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

7.9. По отдельному приказу департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района в пределах экономии фонда оплаты труда образовательной организацией могут осуществляться единовременные стимулирующие выплаты.

7.10. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 10 настоящего Положения.

**Таблица 10**

**Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации**

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	Заместители руководителя, руководители структурных подразделений, педагогический работники			
1.1.	Выплата за качество выполняемых работы	0-50% (для вновь принятых на срок не менее полугода не менее 15% от должностного оклада)	в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
1.2.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	в абсолютном размере	в соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	единовременно, в пределах экономии средств фонда стимулирования работников
1.3.	Премиальная выплата	в размерах,	в соответствии	единовременно, в

	по итогам работы за год	согласованных с Департаментом	с показателями и условиями для премирования	пределах экономии средств фонда оплаты труда
2	Специалисты (деятельность которых не связана с образовательной деятельностью)			служащие, рабочие
2.1.	За интенсивность и высокие результаты работы	15%-50%	выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приёма на работу
2.2.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	в абсолютном размере	в соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	единовременно, в пределах экономии средств фонда стимулирования работников
2.3.	Премиальная выплата по итогам работы за год	в размерах, согласованных с Департаментом	в соответствии с показателями и условиями для премирования	единовременно, в пределах экономии средств фонда оплаты труда

8. Порядок и условия оплаты труда руководителей организаций, их заместителей муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района

8.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

8.2. Размер должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, иных выплат руководителю образовательной организации устанавливается приказом директора Департамента и указывается в трудовом договоре.

Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям руководителя образовательной организации устанавливаются приказами руководителя образовательной организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.3. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, заместителям руководителя образовательной организации, в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учётом особенностей, установленных разделом 6 настоящего Положения.

8.4. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю образовательной организации утверждаются приказом Департамента.

8.5. Установление стимулирующих выплат руководителю организации осуществляется с учётом выполнения целевых показателей эффективности работы организации, личного вклада руководителя организации в осуществление основных задач и функций, определенных уставом организации, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы организации и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Департамента.

8.6. Фонд стимулирования руководителя (максимальный объём средств, направляемый на стимулирование руководителя образовательной организации) устанавливается в процентном отношении от фонда стимулирующих выплат и исчисляется по следующей формуле:

$$\text{ФСРук} = \text{ФСВ} \times \text{Кфр},$$

где:

ФСРук – фонд стимулирования руководителя;

ФСВ - фонд стимулирующих выплат;

Кфр - коэффициент фонда руководителя.

Размеры коэффициентов фонда руководителя установлены в [Таблице 11](#).

#### Размеры коэффициентов фонда руководителя

Таблица 12

Количество штатных единиц в образовательной организации	Размер коэффициента фонда руководителя
До 50	0,17
От 50 до 100	0,13
От 100 до 250	0,10
От 250 до 500	0,06
От 500 и выше	0,04

8.7. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации снижаются в следующих случаях:

8.7.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем возложенных на него функций и полномочий в отчётном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы организации.

8.7.2. Наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учёта, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба организации, выявленных в отчётном периоде по результатам контрольных мероприятий в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года.

8.7.3. Несоблюдение настоящего Положения.

8.8. Премияльная выплата по итогам работы за год руководителю образовательной организации осуществляется на основании приказа Департамента в пределах экономии фонда оплаты труда.

Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается руководителю, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание.

Перечень показателей и условий для премирования руководителей образовательных организаций утверждается приказом Департамента.

Премия по итогам работы за год в полном размере выплачивается руководителям образовательных организаций, которые проработали весь календарный год в муниципальных организациях (учреждениях) Сургутского района.

Премия по итогам работы за год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году, выплачивается руководителям образовательных организаций, проработавшим в муниципальных организациях (учреждениях) Сургутского района неполный календарный год:

- вновь принятым;
- приступившим к работе после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, после истечения срока работы на выборной должности;
- находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные организации (учреждения) Сургутского района, уходом на пенсию, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности.

В отработанное время в календарном году, для расчёта размера премии по итогам работы за год, включается время работы по табелю учёта рабочего времени. В период для расчёта размера премии не включаются дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы.

Премия по итогам работы за год не выплачивается, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 9 настоящего Положения.

8.9. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

8.10. Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя образовательной организации устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом 9 настоящего Положения.

8.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается:

- у руководителя - 5;
- у заместителей руководителя - 5;

8.12. В случае выплаты руководителям, их заместителям, муниципальных образовательных организаций компенсаций, предусмотренных статьёй 181 или 279 Трудового кодекса Российской Федерации, данные компенсации выплачиваются в размере трёхкратного среднего месячного заработка.

Соглашения о расторжении трудовых договоров в соответствии со статьёй 78 Трудового кодекса Российской Федерации с руководителями, их заместителями, главным бухгалтерам муниципальных образовательных организаций, не могут содержать условия о выплате работнику выходного пособия, компенсации и (или) о назначении работнику каких - либо иных выплат в любой форме.

При прекращении трудовых договоров с руководителями, их заместителями, муниципальных образовательных организаций, по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых этим работникам выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвёртой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трёхкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;
- средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника в служебную командировку, направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с

отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;

- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;

- денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);

- средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации).

## 9. Иные выплаты

9.1. К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- единовременная выплата молодым специалистам;

- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;

- единовременная выплата педагогическим работникам, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность;

- единовременная выплата работникам, впервые вступающим в брак;

- единовременная материальная помощь в случаях смерти работника, смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети).

9.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в год при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере:

- 1,2 фонда оплаты труда - руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам;

- 1,7 фонда оплаты труда - специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащим, рабочим.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по основному месту работы (основной занимаемой должности) независимо от итогов оценки труда работника на основании письменного заявления работника по приказу руководителя образовательной организации.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Работник, вновь принятый на работу, не отработавший полный календарный год, имеет право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;

- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

Расчёт фонда оплаты труда для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из фонда оплаты труда на дату начала отпуска.

Расчёт фонда оплаты труда работникам с суммированным учётом рабочего времени для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из фонда оплаты труда на дату начала отпуска, включая:

- тарифную ставку (должностной оклад) за норму рабочего времени по производственному календарю;

- компенсационные выплаты (за фактически отработанные часы по графику за месяц, приходящийся на дату начала отпуска);

- стимулирующие выплаты.

9.3. Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы (основной занимаемой должности) в размере двух должностных окладов с учётом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.4. В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться единовременное премирование работников:

9.4.1. К профессиональным праздникам, к юбилейным датам образовательных организаций работникам, состоящим в штате образовательной организации на дату подписания и (или) издания приказа работодателя, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Единовременное премирование производится в размере, не превышающем месячный фонд оплаты труда.

9.4.2. К юбилейным датам работников по основному месту работы (основной занимаемой должности) в размере, не превышающем месячный фонд оплаты труда, на основании приказа работодателя. Юбилейными датами считаются 50 лет и далее через каждые 10 лет.

9.5. Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1 000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности в образовательной организации.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется по основному месту работы (основной занимаемой должности) к должностному окладу и не образует его увеличения для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.6. Работникам образовательных организаций по основному месту работы (основной занимаемой должности) за счёт средств бюджета Сургутского района, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений на основании письменного заявления и приказа работодателя осуществляются следующие выплаты:

9.6.1. Единовременная выплата работникам, за исключением педагогических работников, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, производится в размере 4 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента, тарифных ставок, установленных на момент выхода на пенсию.

Единовременная выплата педагогическим работникам образовательных организаций, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, производится в размере 4 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента за норму часов педагогической работы в неделю, установленную на момент выхода на пенсию.

Единовременная выплата педагогическим работникам образовательных организаций, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, при наличии стажа работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, производится в размере 9 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента за норму часов педагогической работы в неделю, установленную на момент выхода на пенсию.

Единовременная выплата руководителям, заместителям руководителей, деятельность которых связана с образовательным процессом, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, при наличии стажа работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, производится в размере 9 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента.

На данную единовременную выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.6.2. Единовременная выплата работникам, впервые вступающим в брак, производится в размере 20 000 рублей по основному месту работы (основной занимаемой должности).

9.6.3. Единовременная материальная помощь в случаях смерти работника, смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) выплачивается в размере 10 000 рублей.

Приложение №1 к Положению  
об оплате труда муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Федоровская  
средняя общеобразовательная школа №2 с  
углублённым изучением отдельных предметов»

### **Положение о распределении стимулирующих выплат из фонда стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов».**

#### **1. Цели и задачи установления стимулирующих выплат из фонда стимулирования работников.**

1.1. Система стимулирующих выплат из фонда стимулирования работников учреждения включает в себя стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.2. Целью установления стимулирующих выплат за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

1.3. Установлением стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению передовых технологий профессиональной деятельности;
- повышение качества работы;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей (законных представителей).

#### **II. Условия выплат.**

2.1. Условия применения и размеры стимулирующих выплат из фонда стимулирования работникам Учреждения устанавливаются согласно критериям оценивания качества труда и установления стимулирующих выплат работникам Учреждения (Приложения №1-4) к настоящему положению.

- 2.2. Оценка деятельности производится на основании самоанализа, статистических данных, результатов диагностики, замеров, опросов и т.д.
- 2.3. Установление условий выплат из фонда стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 2.4. Стимулирующие выплаты из фонда стимулирования вновь принятым работникам производятся по представленному ими портфолио.

### **III. Порядок выплат.**

- 3.1. Стимулирующие выплаты из фонда стимулирования по результатам труда согласуются с профсоюзным комитетом учреждения по представлению директора учреждения два раза в год (сентябрь, январь)
- 3.2. Подсчет баллов по критериям занимается Комиссия по распределению стимулирующих выплат из фонда стимулирования. Члены комиссии назначаются приказом директора, по согласованию с Управляющим советом.
- 3.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат:
- 3.3.1. осуществляет анализ и оценку объективности представленных заместителями директора оценочных листов работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления нарушений представленные результаты возвращаются для исправления и доработки.
- 3.3.2. на основании представленных оценочных листов работников составляет итоговой оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.
- 3.4. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а Комиссия по распределению стимулирующих выплат обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 3.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат обязана осуществлять проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 3.6. По истечении 10 дней решение Комиссии по распределению стимулирующих выплат об утверждении оценочного листа вступает в силу.
- 3.7. Итоговые оценочные листы, а также представленные администрацией учреждения данные по персональным размерам стимулирующих выплат по результатам труда на предстоящий период (сентябрь-январь и февраль-август соответственно), рассматриваются на заседании управляющего совета по вопросу распределения фонда надбавок в сентябре и январе. После принятия решения управляющего совета об их согласовании издается приказ директора учреждения об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения на соответствующий период (сентябрь-январь и февраль-август соответственно).
- 3.8. Работникам вновь принятым и вышедшим на работу по истечении отпуска по уходу за ребенком, социального отпуска размер стимулирующих выплат производится по результатам портфолио (за последний год работы) но не менее 15%. Для назначения персональной стимулирующей выплаты молодым специалистам необходимо проработать в данной должности не менее 6 месяцев.
- 3.9. Стимулирующие выплаты из фонда стимулирования по результатам труда могут быть изменены решением комиссии по распределению стимулирующих выплат:

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной стимулирующей выплатой (100%);
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины (до 100%), невыполнение должностных обязанностей и локальных актов по школе (до 100%), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника школы (до 100%).

### **IV. Порядок установления стимулирующих выплат.**

- 4.1. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат из фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ (далее - стимулирующие выплаты) устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учётом настоящего Положения, специфики деятельности образовательной организации, стратегии образовательной организации, программы её развития, позиционирования на рынке образовательных услуг..
- 4.2. Стимулирующие выплаты могут носить регулярный или временный характер, на основании чего в фонде стимулирования работников выделяют фонд регулярных стимулирующих выплат и фонд разовых стимулирующих выплат.
- 4.3. Фонд регулярных стимулирующих выплат -85%, фонд разовых стимулирующих выплат -15%.
- 4.4. Определение размеров регулярных стимулирующих выплат осуществляется на основе критериев для оценки качества труда работников.

4.5. В качестве критериев для оценки качества труда работников используются индикаторы.

Для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности работников индикатор должен быть представлен в баллах. Оценка труда с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и прочее.

4.6. Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности образовательной организации.

4.7. Определение размеров регулярных стимулирующих выплат работникам осуществляется с использованием структурного метода.

4.8. В основу структурного метода положено пропорциональное деление фонда стимулирования работников на части в соответствии со структурой штатной численности образовательной организации. Фонд стимулирования работников состоит из четырёх частей, равных долям представленности разных категорий работников в штатном расписании образовательной организации:

- - руководители второго и третьего уровней;
- - специалисты (педагогический персонал);
- - специалисты (прочие специалисты) и служащие;
- - рабочие.

Для расчёта размера фонда стимулирования работников структурным методом применяется следующая формула:

$$\text{ФСР} = \text{ФСРрук} + \text{ФСРпп} + \text{ФСРпсс} + \text{ФСРраб},$$

где:

ФСР - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

ФСРрук - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, относящихся к профессиональной квалификационной группе "руководители" (второго и третьего уровней);

ФСРпп - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, относящихся к профессиональной квалификационной группе "специалисты" для педагогического персонала;

ФСРпсс - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ относящихся к профессиональной квалификационной группе "специалисты" (за исключением педагогического персонала) - прочие специалисты и "служащие";

ФСРраб - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, относящихся к профессиональной квалификационной группе "рабочие".

4.9. Определение размера средств, приходящихся на регулярные стимулирующие выплаты одного работника, производится в следующем порядке:

4.9.1 проведение промежуточной балльной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный "балльный" список работников образовательной организации;

4.9.2 определение суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу: сумма средств фонда регулярных стимулирующих выплат, приходящихся на соответствующую категорию работников, делится на общее количество баллов, которое набрали работники этой категории;

4.9.3 расчёт регулярных стимулирующих выплат одного работника производится путём умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу на количество баллов, которое набрал работник.

Согласовано  
Председатель ПК МБОУ  
«Федоровская СОШ № 2  
с углублённым изучением  
отдельных предметов»

Утверждаю  
Директор МБОУ «Федоровская  
СОШ № 2 с углублённым  
изучением отдельных предметов»

\_\_\_\_\_ Н.В.Павленко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

\_\_\_\_\_ С.В.Капитонов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в общеобразовательном учреждении для работников возлагаются на директора.

1.1.1. Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- организует ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- обеспечивает кабинеты аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

1.1.2. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создает комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации и условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев, произошедших с работниками школы.

1.1.3. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между членами коллектива и работодателем. От профсоюзного комитета ответственных за охрану труда считать Павленко Н.В., от администрации - Андреева А.Н., заместителя директора.

1.1.4. Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений, ответственный - Сагадиева Ф.Ф., заместитель директора.

1.1.5. Проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

1.1.6. Направлять на обучение по охране труда.

1.1.7. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме Н-1.

1.1.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время), производить соответствующие доплаты.

1.1.9. Обеспечить технический персонал школы одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

1.1.10. Обеспечить обслуживающий персонал школы (дворник, рабочий по обслуживанию зданий) полагающимся инвентарем.

1.1.11. Обеспечить возможность получения сотрудниками школы горячего питания.

1.1.12. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного светового режима. При температуре в помещении до +10<sup>0</sup>С работа учреждения может быть остановлена.

1.1.13. Проводить анализ заболеваний и их причин ежеквартально.

1.1.14. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещений школы, оборудования приводящих к ухудшению положения работников учреждения.

1.1.15. Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуациях.

1.1.16. Обеспечить беспрепятственный допуск представителей районного, областного инспекций труда, органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда.

2.2. Работники в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязаны:

2.2.1. Бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать требования администрации по соблюдению дисциплины на рабочем месте.

2.2.2. Проходить обязательный медицинский осмотр в установленные сроки.

2.2.3. Проходить обязательный инструктаж по технике безопасности.

2.2.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

2.2.5. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о несчастном случае, произошедшем с работником на рабочем месте или об ухудшении состояния своего здоровья.

2.2.6. Своевременно сообщать руководителю школы, или должностным лицам (его заменяющим) о наступлении расстройства здоровья, повлекшего за собой временную нетрудоспособность (больничный лист).

2.2.7. Неукоснительно соблюдать требования охраны труда.

### Приложение № 1

#### НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с загрязнением	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

### Приложение № 2

#### ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы
1.	Лаборант химии и физики
2.	Уборщик служебных помещений

### Приложение № 3

Образец к стандарту безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утверждённому приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года N 1122н

Личная карточка N \_\_\_\_

учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ Табельный номер \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_ Дата поступления на работу \_\_\_\_\_

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение \_\_\_\_\_

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год
--------------------	---	--------------------------	-------------------

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством)	расписка в получении

	соответствия			дозировочной системы)	
--	--------------	--	--	-----------------------	--

Руководитель структурного подразделения

Приложение № 7  
к коллективному договору

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе нормирования труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов"

#### 1. Общие положения

1.1 Положение о системе нормирования труда в *муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов"* (далее - Положение), устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в *муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов"* (далее - Образовательная организация). нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. №504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;
- Устав Образовательной организации;
- прочие нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регламентирующие нормирование труда.

1.2. Положение о системе нормирования труда распространяется на всех штатных и внештатных работников Образовательной организации, работающих на условиях трудового договора.

#### 2. Термины и определения

2.1. В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Нормирование труда** - деятельность Образовательной организации по упорядочиванию процесса труда, которая на основе разработанных методов и средств организует, регулирует и стабилизирует социотехническую систему Образовательной организации путем непрерывного установления и применения норм, отвечающих потребностям Образовательной организации.

**Норма труда** - мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно-технических условиях отдельных работ, операций или функций одним работником или группой работников Образовательной организации, имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию.

Нормами труда являются: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания, норма численности, норма затрат труда.

1) **Норма времени** - величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы (продукции, услуги) одним или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

2) **Норма выработки** - количество единиц продукции (услуг) определенного вида, которое должно быть выполнено одним работником или группой работников соответствующей квалификации в единицу рабочего времени (час, смену, месяц или иную единицу) в данных организационно-технических условиях. Норма выработки устанавливается при наличии возможностей количественного учета и контроля продукции (услуг), если одна и та же работа выполняется систематически в течение рабочей смены при неизменном количественном составе исполнителей.

3) **Норма обслуживания** - число объектов (рабочих мест, единиц оборудования, производственных площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в единицу рабочего времени (в течение смены, месяца или иной единицы) в данных организационно-технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность

работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

4) **Норма численности** - регламентированная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения единицы или общего объема работы.

5) **Норма затрат труда** - количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определенных организационно-технических условиях.

**Рационализация рабочих мест** — комплекс организационно-технических мероприятий, направленных на совершенствование действующих рабочих мест и улучшение их использования.

**Апробация** - процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения.

**Аттестованные нормы** - технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

**Временные нормы** - нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

**Замена и пересмотр норм труда** - необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

**Напряжённость нормы труда** - относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях;

**Показатель напряжённости** - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

**Нормированное задание** - установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

**Отраслевые нормы** - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики — образование.

**Ошибочно установленные нормы** (ошибочные) - нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведению расчётов.

**Разовые нормы** - нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

**Технически обоснованная норма труда** - норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

**Устаревшие нормы** - нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

**Межотраслевые нормы труда** - нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

**Местные нормы труда** - нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Основные цели и задачи нормирования труда**

3.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определенных организационно-технических условиях для повышения эффективности труда.

Главной задачей нормирования труда в Образовательной организации является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2. Цель нормирования труда в Образовательной организации - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию деятельности Образовательной организации с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников Образовательной организации по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры базовой и стимулирующей части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования в Образовательной организации.

3.3. Основными задачами нормирования труда в Образовательной организации являются:

- разработка системы нормирования труда;
- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

#### 4. Нормативные материалы и нормы труда

4.1. В Образовательной организации применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2013г. №235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)
- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.06.2016 N 43388)
- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (с изм. от 25.12.2014) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550);
- Приказ Минтруда России от 24.07.2015 N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 N 38575);
- Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362);
- другие нормативные акты, а также практика применения соответствующих нормативных правовых актов, отраслевые, государственные отраслевые стандарты, санитарные нормы и правила, научная литература и материалы периодической печати по рассматриваемому вопросу.

4.2. В Образовательной организации используются следующие виды норм:

- времени;
- выработки;
- обслуживания;
- численности.

4.3. При разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

4.4. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Образовательная организация разрабатывает местные нормы труда.

4.5. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.6. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.7. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.8. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.9. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 3 (трех) месяцев, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

Временные опытно - статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени.

4.10. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно - статистическими.

4.11. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив Образовательной организации должен быть извещен до начала выполнения работ.

4.12. Ответственное за нормирование лицо несет персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.13. Тарификация учебной нагрузки педагогических работников производится в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

## **5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда**

5.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Образовательной организации осуществляется по инициативе работодателя или представительного органа работников.

5.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Образовательной организации являются технически обоснованные нормы труда.

5.3. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

5.4. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

5.5. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

5.6. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.7. Технические и организационные факторы определяют организационно-технические условия выполнения работ.

5.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

5.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая зона, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и

рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

5.11. Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

5.12. Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;

- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;

- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

5.13. Нормы затрат труда в Образовательной организации могут быть установлены следующими методами:

- аналитическим;

- суммарным;

- хронометражных наблюдений;

- фотографий рабочего времени.

5.14. При аналитическом методе осуществляется детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющий определить обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов.

5.15. При суммарном методе фиксируются фактические затраты труда, на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период. Применяется при нормировании аварийных или опытных работ.

5.16. При методе хронометражных наблюдений осуществляется изучение временных затрат путем замеров и фиксации продолжительности административных процедур и действий, подлежащих выполнению в рамках предоставляемых государственных (муниципальных) услуг.

5.17. При методе фотографий рабочего времени происходит изучение затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат труда на протяжении полного рабочего дня или определенной его части.

5.18. Наряду с методами хронометражных наблюдений и фотографий рабочего времени, для определения затрат рабочего времени на основании существующих форм отчетности проводится анализ статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников Образовательной организации по исполнению ими в соответствии с должностными обязанностями административных процедур и действий.

5.19. Определение норм численности работников Образовательной организации осуществляется аналитическим методом на основе проведенных норм выработки.

5.20. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно-статистическими.

5.21. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

5.22. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

5.23. При аналитически-расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

5.24. Образовательная организация имеет право передать сторонней организации, на основании договора, выполнение работ по нормированию труда.

5.25. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

5.26. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

5.27. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно. В извещении указываются ранее действовавшие нормы труда, новые нормы труда, факторы, послужившие основанием введения новых норм труда или их корректировки.

5.28. Не реже чем раз в год комиссией в Образовательной организации, на которую возложены функции по организации и нормированию труда, или работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения. По итогам пересмотра норм труда может быть принято решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

5.30. Нормы труда внедряются на рабочие места Образовательной организации в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя с учётом мнения представительного органа работников.

## **6. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ педагогических работников**

6.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

- 1) Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; библиотекарям; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

2) Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям-логопедам.

6.2. За норму часов учебной (педагогической работы) за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в настоящем пункте, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

Для учителей, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным), установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы-18 часов. Определяя ее, необходимо учитывать следующее:

норма часов за ставку для указанных педагогических работников является лишь нормируемой частью их рабочего времени;

норма часов за ставку является расчетной единицей при оплате их труда;

за часы преподавательской работы сверх указанных норм предусматривается дополнительная оплата.

6.3. После установления учителям учебной нагрузки на новый учебный год нормируемой частью их рабочего времени является расписание уроков (учебных занятий) в группах, кружках, секциях, клубах и других объединениях учащихся.

6.4. Если же работнику выплачивается должностной оклад за установленную продолжительность рабочего времени, и он иногда привлекается к работе сверх установленной продолжительности, то такая работа компенсируется, либо как за сверхурочную работу, либо путем предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (не менее трех календарных дней).

6.5. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке

6.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.7. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного отсутствия работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

6.8. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## **7. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ других категорий работников**

7.1. Нормирование труда других категорий работников (кроме педагогических работников) Образовательной организации устанавливается на основании примерных типовых штатах или путем расчета (расчетный метод) по нормативам.

7.2. В деятельности административно-управленческого персонала выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности Образовательной организации;
- контроль за деятельностью Образовательной организацией;
- планирование и организация оперативного управления деятельностью Образовательной организацией;
- всестороннее обеспечение деятельности Образовательной организации и его подразделений;
- опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления, обучения и воспитания;
- стимулирование деятельности работников Образовательной организации.

7.3. Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) регламентируется должностными инструкциями, примерными типовыми штатами, расчетными методами по нормативам или с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (исследовательский метод), типовыми и другими видами норм труда.

7.4. При распределении обязанностей и работ между сотрудниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, что будет способствовать качественному и быстрому выполнению заданий.

7.5. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю (36 часов для женщин).

7.6. Отдельным работникам приказом по Образовательной организации или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы Образовательной организации.

7.7. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, рабочие не занятые на основной работе, могут привлекаться, с учетом их специальности и квалификации, к выполнению хозяйственных работ в Образовательной организации с сохранением оплаты труда по основной работе.

7.8. Учет рабочего времени сотрудников Образовательной организации ведется на основании таблиц учета рабочего времени, которые представляются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

## **8. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда**

8.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия Образовательной организации и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

8.2. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов:

- нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Образовательной организации для учета мнения;

- профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Образовательной организации в течение 30 календарных дней направляет официальный ответ (письмо) с мнением;

- при несогласии с позицией работодателя профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Образовательной организации должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Образовательной организации имеет право опротестовать материалы по нормированию труда в судебном порядке в течение 5 (пяти) лет.

8.3. Работодатель и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Образовательной организации должны:

- известить работников Образовательной организации о введении новых норм труда не позднее чем за два месяца;

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;

- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

## **9. Порядок организации замены и пересмотра норм труда**

9.1. Замена и пересмотр норм труда в Образовательной организации осуществляются органами их утвердившими. Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальным нормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

9.2. Проверка действующих в Образовательной организации норм труда осуществляется аттестационной (экспертной) комиссией, утвержденной руководителем Образовательной организации. По результатам проверки конкретное решение принимается по каждой норме. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

9.3. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными и подлежат пересмотру.

9.4. Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков работников Образовательной организации.

9.5. Ошибочными являются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов либо проведении расчетов.

9.6. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых приказом руководителя Образовательной организации по согласованию с Общим собранием работников. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с Общим собранием работников Образовательной организации.

9.7. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм, разработанных на их основе, в Образовательной организации проводятся следующие мероприятия:

проверяется организационно-техническая готовность производственных участков и рабочих мест к деятельности по новым нормам;

планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда и производства, а также по улучшению условий труда;

инструктируются сотрудники, которые будут работать по новым нормам.

9.8. Ознакомление с новыми нормами сопровождается массовой разъяснительной работой, а в необходимых случаях и обучением. Если при проведении подобной деятельности выясняется, что существующие в Образовательной организации организационно-технические условия более совершенны, чем предусмотренные в межотраслевых (отраслевых) нормах или нормативах, а действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые, то новые межотраслевые (отраслевые) нормы или нормативы не внедряются.

#### **10. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда**

10.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

10.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Образовательной организации необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в Образовательной организации (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

- издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов;

- установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне образовательного учреждения;

- организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;

- проведение выборочных исследований, обработки результатов;

- проведение расчёта норм и нормативов по выборочным исследованиям;

- внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;

- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда изложен в соответствующих методических рекомендациях.

#### **11. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.**

11.1. Администрация Образовательной организации осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

исправное состояние помещений Образовательной организации, технического и технологического оборудования;

своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;

надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов,

необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;

условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности образовательного производства.

## Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

### Согласовано

Председатель ПК МБОУ  
«Федоровская СОШ № 2 с  
углублённым изучением  
отдельных предметов»

\_\_\_\_\_  
Н.В.Павленко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

### Утверждаю

Директор МБОУ  
«Федоровская СОШ № 2 с  
углублённым изучением  
отдельных предметов»

\_\_\_\_\_  
С.В.Капитонов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

## Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

### И. Общие положения

1. Настоящее положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которым рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

### II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрегиональному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения

индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.



овано 71 листов

овано 71 листов

Директор школы СВ  
С.В. Капитонов