

# Регистрационная карта коллективного договора

Приложение к уведомлению о регистрации коллективного договора от 12.08.2024

МОАУ «СОШ №91»

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников охваченных коллективным договором(чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно правовая форма организации	Наименование вида собственности
22000004/2421	17	Д-224-24	Оренбургская область	Оренбург	Образование среднее общее	Муниципальные автономные учреждения	Муниципальная собственность
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора	
23.07.2024		23.07.2024		22.07.2027		3 г.	
Стороны коллективного договора, представители							
От работников	Попова И.В.			От работодателей	Щербакова С.А.		
Разделы	Рабочее время	40 часов в неделю; не более 36 часов для педагогических работников					
	Оплата труда	Тарифная сетка	Минимальная тарифная ставка(оклад)	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам	
				предусмотрен (согласно п.4.14)	надбавки стимулирующего характера; районный коэффициент	за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания; за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; за работу в ночное время; премии	
	Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска					
		На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем		В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие		
	Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников	Доплаты к выходному пособию		Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников		
		Повышение квалификации; переподготовка			Предоставление времени для самост. поиска работы с сохранением з/п - не менее 4-х часов		
	Охрана труда	Обучение работников вопросам охраны труда; Финансирование мероприятий по охране труда; Вводный, на рабочем месте, периодич. и др. инструктажи; Разработать и утвердить инструкции; Обеспечение работников спецодеждой; Обязательные (предварительные и периодические) медосмотры; Комитет (комиссия) по охране труда; Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации; Специальная оценка условий труда					
	Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работников от несчастного случая или профзаболевания	Пособия по инвалидности, увечью на производстве		Материальная помощь, другие виды пособий		
					Материальная помощь: при рождении ребенка; членам профсоюза (согласно Положению)		
Другие мероприятия	Перечисление средств профсоюзной организации; Предоставление профсоюзному органу бесплатно помещения, средств связи и орг.техники; Предоставление не освобожденным членам профкома оплачиваемого времени для выполнения профобязанностей						

Директор ГКУ "ЦЗН г. Оренбурга и Оренбургского р-на"  /С.В. Латышев/

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 91»  
города Оренбурга  
на 2024-2027 годы

От работодателя:

  
\_\_\_\_\_  
Директор МОАУ «СОШ № 91»  
Щербакова С.А.  
23.07.2024г.



От работников:

  
\_\_\_\_\_  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МОАУ «СОШ № 91»  
Попова И.В.  
23.07.2024г.



## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 91» (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

— Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) (далее – ТК РФ);

— Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ (с изменениями на 11 июня 2021 года)

— Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (редакция, действующая с 4 августа 2023 года);

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

— работодатель в лице его представителя – директора Щербаковой Светланы Анатольевны (далее – работодатель);

— работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Поповой Ирины Владимировны;

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

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

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

1.8. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 15 календарных дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.13. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.14. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать уровень социально-экономического положения работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

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

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о распределении выплат стимулирующего характера;
- 9) другие локальные нормативные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через профком: по согласованию с профкомом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует по 22 июля 2027 года включительно.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 23 января 2027 года.

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, отцы воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители (законные представители), имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе

работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

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

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

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

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

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- для сопровождения 1 сентября детей-первоклассников в школу – 1 календарный день;

- рождение ребенка в семье (сын, дочь, внук, внучка) – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников (родители, супруги, дети) – 3 календарных дня;
- членам профкома – 2 календарных дня;
- проводов ребенка в армию – 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня (в каникулярный период).
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в год;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году

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

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## IV. Оплата и нормирование труда

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

Днями выплаты заработной платы являются: 15 число месяца – за первую половину текущего месяца и 30 числа – за вторую половину месяца.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

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

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

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

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

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

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

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

— при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

— при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

— при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ выплачивается не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

4.12. Штат организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением к коллективному договору.

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

4.14. Статья 134 ТК РФ. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы.

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

5.2.4. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.08.2021 № 467н.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по

охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

— применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

— установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

— представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

— представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

— установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

— установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

— распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

— утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

— установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

— распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

— применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

— временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

— увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

— сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

— несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

— неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

### **VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

8.14. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из профсоюзных средств в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

## **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка МОАУ «СОШ № 91»;
2. Положение о системе оплаты труда работников МОАУ «СОШ № 91»;
3. Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам МОАУ «СОШ № 91»;

4. Соглашение по охране труда;
5. Перечень профессий, специальностей, обеспечиваемых бесплатной специальной одеждой;
6. План мероприятий по охране труда;
7. Положение об оказании материальной помощи членам профсоюза, состоящим на учете в Первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 91».

Приложение № 1  
к коллективному договору  
МОАУ «СОШ № 91»  
на 2024-2027 годы



Председатель Первичной  
профсоюзной организации МОАУ  
«СОШ № 91» \_\_\_\_\_ И.В.Попова

Директор  С.А.Щербакова  
23.07.2024г.



## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 91»**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок МОАУ «СОШ № 91» (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом МОАУ «СОШ № 91», в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В Правилах используются следующие термины и понятия:

«Работодатель» – МОАУ «СОШ № 91» в лице директора образовательной организации;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. Изменения и дополнения к Правилам рассматриваются на Общем собрании трудового коллектива и утверждаются Работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организацией образовательной организации.

### **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (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;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (свидетельство о присвоении ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.2. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета, оформляются Работодателем.

В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Трудовые книжки могут оформляться в электронном виде в случае утверждения электронной формы законодательно, а также могут оформляться в бумажном виде. Работник подает соответствующее письменное заявление по 31.12.2020 г. Ведение трудовых книжек после указанной даты осуществляется в соответствии со ст. 2 ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ.

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

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

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

2.3. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному

заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. Трудовой договор (ст. 67 ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу (ст. 68 ТК РФ). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.7. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.8. Перевод Работника на другую работу – это 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 (ст. 72.1 ТК РФ).

2.9. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

2.10. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника (ст. 72.2 ТК РФ):

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

2.11. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.12. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

2.13. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.15. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.16. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы,

оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.17. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

### **3. Основные права и обязанности Работодателя (ст. 22 ТК РФ)**

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника (ст. 76 ТК РФ):

- 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- в случае, когда за работником закреплена обязанность использовать средства индивидуальной защиты в соответствии с картой СОУТ. При этом работнику данные СИЗ предоставлены работодателем, но он их не использует. Отстранить работника можно, если: работа производится во вредных условиях, что подтверждено в заключении СОУТ;

работодатель предоставил сотруднику СИЗ; предоставленные СИЗ соответствуют всем нормам безопасности и требованиям, в пригодном для использования состоянии.

- 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.

Наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговор суда.

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст. 336 ТК РФ):

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

#### **4. Основные права и обязанности работников (ст.21 ТК РФ)**

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- 3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов».

- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории "Сириус" и муниципальными правовыми актами.

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

4.1.1. Педагогические работники общеобразовательной организации дополнительно имеют право:

- на занятие педагогической деятельностью в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

- на свободный выбор и использование: методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной общеобразовательной организацией и списком учебников и учебных пособий, определенных общеобразовательной организацией;

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- на участие в управлении общеобразовательной организацией и обсуждении вопросов по улучшению работы общеобразовательной организации и совершенствованию образовательного процесса;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на льготы, гарантии, компенсации, предусмотренные коллективным договором общеобразовательной организации, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными законодательными актами в порядке и на условиях, установленном законодательством Российской Федерации

#### 4.2. Работник обязан:

- соблюдать Устав общеобразовательной организации, добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину; Дисциплина в организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам такой организации не допускается.
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- приходить на рабочее место заблаговременно, с целью подготовки к рабочему дню;
- своевременно до начала рабочего времени известить руководителя общеобразовательной организации о неявке на работу по болезни и предоставить листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу;
- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях общеобразовательной организации;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

-соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с родителями (законными представителями) воспитанников;

-принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в общеобразовательной организации, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, уведомлять руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

-принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

-уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и обучающимся;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

-выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом общеобразовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

#### 4.2.1. Дополнительно педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивая в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса в соответствии с утвержденной рабочей программой;

-развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- формировать у обучающихся гражданскую позицию, культуру здорового и безопасного образа жизни, способность к труду и жизни в условиях современного мира;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психолого-физиологического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

-проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности, оказание первой медицинской помощи;

-участвовать в деятельности педагогического и иных советов общеобразовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

-нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

- осуществлять контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в организации, осуществляется педагогическими, руководящими работниками такой организации, а также иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности.

-сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников и обучающихся;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

-вести классные журналы и работать с дневниками обучающихся в электронной (бумажной форме);

-организовывать и проводить методическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.2.2.Педагогическим работникам и иным работником запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

-допускать присутствие посторонних лиц на рабочем месте;

-удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

-оставлять детей без присмотра;

-разглашать персональные данные участников образовательного процесса общеобразовательной организации без согласования с руководителем, давать справки и информацию третьим лицам;

-применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

-оказывать платные образовательные услуги воспитанникам и обучающимся общеобразовательной организации, если это не указано в Уставе и приводит к конфликту интересов педагогического работника;

-курить, распивать спиртные напитки в помещениях и на территории общеобразовательной организации, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

-хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

-использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных,

религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

4.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **5. Трудовые права и гарантии мобилизованных граждан**

5.1. Запрещается увольнять мобилизованных работников. На время частичной мобилизации следует приостановить трудовой договор с ними. Руководителю следует составить и подписать приказ о приостановлении трудового договора до окончания службы сотрудника. Период приостановки входит в трудовой стаж работника.

5.2. Работодатель может на время отсутствия основного работника принять в штат компании временного сотрудника по срочному трудовому договору до момента выхода работника, проходящего службу по контракту или мобилизованному.

5.3. Мобилизованный работник имеет право возобновить трудовую деятельность в течение трех месяцев после демобилизации или окончания контракта на военную службу. Уведомить работодателя он должен за 3 дня до возобновления работы.

5.4. Члены семьи мобилизованных и проходивших службу по военному контракту также получают особые гарантии:

5.4.1. имеют право отказаться от поездки в командировку, если имеют ребенка в возрасте до 14 лет

5.4.2. имеют право отказаться от сверхурочной работе, работе ночью, в выходные и праздники, если имеют ребенка в возрасте до 14 лет

5.4.3. имеют преимущественное право на сохранение рабочего места в случае сокращения штата.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

### **6.1. Режим рабочего времени**

6.1.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, Коллективным договором общеобразовательной организации.

В общеобразовательной организации устанавливается 6-дневная (шестидневная) рабочая неделя с выходным – воскресенье, 5-и дневная учебная неделя.

Продолжительность рабочего времени для педагогического, и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем общеобразовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Учебный период устанавливается календарным учебным графиком, который рассматривается педагогическим советом и утверждается руководителем общеобразовательной организации ежегодно.

Нормируемая (учебная) часть рабочего времени учителя регулируется расписанием учебных занятий и утвержденным образовательной организацией с учетом максимально эффективного распределения рабочего времени учителя

Для иных работников продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

В соответствии со ст.92 ТК РФ, сокращенная продолжительность рабочего времени, устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет-не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет-не более 35 часов в неделю.

6.1.2. 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 педагога, которое утверждается руководителем общеобразовательной организации 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.

6.1.3. 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. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

6.1.4. 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, совещаниях, работе методических объединений, рабочих группах по разработке проектов и т.п.;

- выполнение обязанностей, связанные с образовательной деятельностью: индивидуальная работа с обучающимися, творческая, исследовательская работа, повышение квалификации, самообразование, работа с документацией, подготовка дидактического материала, проверка тетрадей, ведение журналов и дневников обучающихся в электронной форме, собрания коллектива обучающихся, проведение консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), родительских собраний; общение с родителями обучающихся (воспитанников);

- 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;

- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного

времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи; дежурства на внеурочных мероприятиях.

При составлении графика дежурств педагогических работников в общеобразовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

Собрания трудового коллектива проходят вне рабочего времени.

6.1.5. При составлении расписаний занятий общеобразовательная организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием более 2-х часов. В исключительных случаях превышения перерыва более 2-х часов педагог занимается самообразованием, подготовкой к учебным занятиям и внеклассным мероприятиям, иной педагогической деятельностью, входящую в ненормируемую часть работы.

6.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых общеобразовательная организация 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 общеобразовательной организации.

Решение о предоставлении педагогу дополнительного свободного (методического) дня от учебных занятий принимает руководитель общеобразовательной организации.

При дежурстве класса, родительских собраниях и другой производственной необходимости администрация имеет право вызвать педагогического работника в общеобразовательную организацию или направить в другое место проведения мероприятия.

В случае, если воспитательные мероприятия, соревнования с детьми и иные мероприятия, касающиеся образовательного процесса, проводятся в выходной день, работнику предоставляются отгулы в другие рабочие дни по согласованию с работодателем с соблюдением нормы выдачи учебных часов.

6.1.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

6.1.8. Режим работы руководителя общеобразовательной организации, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью общеобразовательной организации.

6.1.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.1.10. 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 руководителя общеобразовательной организации.

6.1.11. 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.

6.1.12. 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).

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

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

6.1.14. 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.

6.1.15. 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.

6.1.16. Посещение учебных занятий администрацией, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), иными лицами в

общеобразовательной организации регулируется отдельным локальным нормативным актом.

## **6.2. Установление учебной нагрузки учителей**

6.2.1. 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.

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

6.2.3. 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.

6.2.4. Увеличение 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;

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

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

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.2.8. 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 преимущественности 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.

6.2.9. 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.

6.2.10. 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.

6.2.11. 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.

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

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

### **6.3. Время отдыха:**

6.3.1. 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.

6.3.2. Для работников устанавливается перерыв для отдыха и питания в течение дня продолжительностью не менее 30 мин. и не более 2-х часов.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается с учетом расписания учебных занятий.

6.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не предусмотрена..

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.

6.3.4. 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.

6.3.5. 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).

6.3.6. Предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам дошкольной группы, 56 календарных дней руководителю, заместителям директора и учителям общеобразовательной организации. Остальным работникам общеобразовательной организации-28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней, в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

6.3.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в 34 дня устанавливается повару трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

6.3.9. Педагогические работники общеобразовательной организации не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.3.10. Работникам с ненормированным рабочим днем может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: до 3-х дней.

6.3.11. 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.

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

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

6.3.13. 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.

6.3.14. 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.

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

6.3.16. 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.

6.3.17. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте

до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3.18. 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.

6.3.19. 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.

## **7. Диспансеризация**

7.1. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны труда.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование своему непосредственному руководителю или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Если непосредственный руководитель или работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

7.3. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

## **8. Оплата труда.**

8.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением о системе оплаты труда образовательной организации.

8.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

8.3. Заработная плата, причитающаяся работникам, выплачивается в полном объеме в соответствии с трудовым законодательством 2 раза в месяц не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в следующие сроки: за первую половину 15 числа текущего месяца; - за вторую половину 30 числа текущего месяца

8.4. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении работником счет в кредитной организации.

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

9.1. Работодатель применяет к работникам общеобразовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- благодарность;
- премия;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению ведомственными наградами.

9.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

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

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

10.1. 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.

10.2. 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- 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, 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, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава общеобразовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

10.4. 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).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

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

10.8. 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.

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

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

## **11. Иные условия**

11.1. С целью создания условий для обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса, своевременного реагирования при возникновении опасных ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательного процесса в случае чрезвычайного происшествия в общеобразовательной организации имеется система открытого видеонаблюдения, являющаяся элементом общей системы безопасности общеобразовательной организации.

11.2. Участники образовательного процесса, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о видеонаблюдении путем ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка, а также с помощью специальных информационных объявлений (табличек).

## **12. Заключительные положения**

12.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в общеобразовательной организации на видном месте.

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

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

Приложение № 2  
к коллективному договору  
МОАУ «СОШ № 91»  
на 2024-2027 годы



Председатель Первичной  
профессиональной организации МОАУ  
«СОШ № 91» \_\_\_\_\_ И.В.Попова

Директор  С.А.Шербакова  
23.07.2024г.



## Положение

### о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 91»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 91» (далее – Положение), определяет систему оплаты труда руководящих, педагогических и иных работников (далее - работники) МОАУ «СОШ № 91» (далее – Организация).

1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Положением об установлении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Оренбурга, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга, утвержденное постановлением Администрации города Оренбурга от 23.10.2019 № 3048-п.

1.3. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений; мнения представительного органа работников.

1.4. Система оплаты труда работников организаций включает в себя порядок определения размеров должностных окладов работников, размеры тарифных ставок, доплаты и надбавки компенсационного характера (далее – выплаты компенсационного характера), доплаты и надбавки стимулирующего характера (далее – выплаты стимулирующего характера).

1.5. В трудовом договоре с работником предусматриваются условия оплаты труда, установленные законодательством, в том числе размер оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты.

1.6. Размеры тарифных ставок заработной платы работников организации устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются настоящим

Положением, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются настоящим Положением, локальными нормативными актами организации в пределах фонда оплаты труда работников организации с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, утверждаемых приказом руководителя.

1.9. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год за счет субсидий, поступающих в установленном порядке организации из бюджета Оренбургской области, бюджета города Оренбурга и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.10. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации в пределах фонда оплаты труда, при этом обязательными для применения являются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.11. Доля окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников организаций (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 70 процентов.

1.12. Заработная плата работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

1.13. На оплату труда работников организаций могут направляться средства от иной приносящей доход деятельности в размере, не превышающем 50 процентов от общей суммы фактически поступивших средств.

На повышение оплаты труда в целях выполнения показателей «дорожной карты» могут направляться до 70 процентов от общей суммы фактически поступивших средств от иной приносящей доход деятельности.

1.14. Оплата труда работников организаций, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.15. При наступлении у руководителей и педагогических работников права на изменение размера заработной платы в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера должностных окладов осуществляется по окончании указанных периодов.

1.16. Вакантные должности руководителей и педагогических работников организации рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в организации. Вакантные должности (профессии) иных работников организаций рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы работника организации, но не менее минимального размера оплаты труда.

## 2. Условия оплаты труда руководителей организации

2.1. Условия оплаты труда руководителей организации распространяются на руководителя, заместителя руководителя.

2.2. Заработная плата руководителей организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Должностной оклад руководителя организации определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба и уровня управления, особенностей деятельности и значимости организации.

2.4. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается ежегодно 1 раз в год на 1 января текущего года по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя, его заместителей и внешних совместителей.

2.5. Размер должностного оклада руководителя организации рассчитывается по формуле:

$$Д_о = ЗП_{ср} \times (1 + К_{упр} + К_{ч}), \text{ где:}$$

Д<sub>о</sub> – должностной оклад;

ЗП<sub>ср</sub> – средняя заработная плата работников организации, кроме заработной платы руководителя, его заместителей и внешних совместителей за предыдущий календарный год;

К<sub>упр</sub> – коэффициент масштаба и уровня управления;

К<sub>ч</sub> – коэффициент численности обучающихся.

2.6. Коэффициент масштаба и уровня управления, коэффициент численности обучающихся устанавливается распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесена организация. Предельный размер коэффициента масштаба и уровня управления установлен в размере 6, коэффициент численности обучающихся установлен в размере 0,1.

2.7. Группа по оплате труда организации определяется распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии со следующими объемными показателями:

- количество обучающихся общеразвивающей направленности в организации;
- количество обучающихся со специальными потребностями;
- количество обучающихся, с которыми осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- количество работников в организации;
- количество работников, имеющих квалификационную категорию;
- наличие у организации отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс;
- наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов;
- наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, бассейна, других спортивных сооружений;
- наличие оборудованного медицинского кабинета, стоматологического кабинета, сенсорной комнаты, столовой;
- наличие на балансе организации автотранспортных средств, обеспечивающих перевозку учащихся к месту учебы;

- использование в учебно-воспитательном процессе учебно-опытных участков, теплиц;
- наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе учебных мастерских;
- наличие в организации творческих коллективов (состав участников не менее 10 человек), регулярно принимающих участие в концертных мероприятиях;
- иные показатели, связанные с организацией учебного процесса.

2.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) устанавливается в размере, кратном 1 до 4.

2.9. Дополнительно распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга руководителю организации может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за эффективность деятельности организации, за специфику и условия работы, за интенсивность работы).

Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента – не более 0,5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда организации.

2.10. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются на 10 - 40 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

2.11. Выплаты компенсационного характера руководителю и его заместителям устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю и его заместителям устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.13. Конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре.

2.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга, заместителям руководителя – приказом руководителя.

Выплаты стимулирующего характера для руководителей организаций устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга, в пределах фонда оплаты труда организации на основании показателей (критериев) оценки эффективности деятельности.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине.

### **3. Условия оплаты труда педагогических работников организации**

3.1. Заработная плата педагогических работников организации состоит из тарифной ставки, фактического объема учебной нагрузки, фактического объема педагогической работы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 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».

3.3. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов за уровень образования, за квалификационную категорию и за специфику работы устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

3.4. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

#### **4. Условия оплаты труда иных работников организации**

4.1. Заработная плата иных работников организации состоит из тарифной ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Выплаты компенсационного характера иным работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера иным работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

#### **5. Условия оплаты труда работников организации при сменной работе**

5.1. Работникам организации, работающим посменно, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.2. Продолжительность учетного периода устанавливается в один календарный год.

5.3. Выплата заработной платы работникам, работающим посменно, проводится ежемесячно за фактически отработанное время исходя из стоимости одного часа работы и рассчитывается по формуле:

$$\text{Зпл} = (\text{Сч} * \text{Фч}) * \text{Вк} + \text{Вст}, \text{ где:}$$

Зпл – заработная плата работника организации;

Сч – стоимость одного часа работы;

Фч – фактическое количество часов, отработанное работником организации в текущем месяце;

Вк – выплаты компенсационного характера;

Вст – выплаты стимулирующего характера.

5.4. Стоимость одного часа работы работника организации, работающего посменно, рассчитывается по формуле:

$$\text{Сч} = \text{T} : (\text{Н} / 12), \text{ где:}$$

Сч – стоимость одного часа работы, исходя из установленной нормы рабочего времени;

Т – тарифная ставка заработной платы, установленная в размере согласно приложению 1 к настоящему Положению;

Н – норма рабочего времени за календарный год, установленная для пятидневной 40-часовой рабочей недели;

12 – количество месяцев в календарном году.

5.5. По окончании установленного учетного периода при наличии у работника организации часов переработки сверх нормы рабочего времени, образовавшейся суммарно за установленный учетный период, работодателем производится перерасчет заработной

платы работнику организации, сходя из нормы рабочего времени за установленный период в соответствии с законодательством.

Перерасчет заработной платы производится исходя из размера тарифной ставки заработной платы работника организации.

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

6.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, и выполнении дополнительных работ);

3) выплаты за работу в особых климатических условиях.

6.2. Выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Компенсационные выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам специальной оценки условий труда.

6.4. Выплата за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

6.5. К выплатам за выполнение дополнительных работ относятся выплаты за:

- классное руководство;
- проверку тетрадей и письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе, по математике, по иностранному языку;
- заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими;
- работу с реактивами;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- руководство учебно-методическими объединениями;
- заведование учебно-опытными участками (в том числе подсобным хозяйством), пришкольными участками;
- работу с библиотечным фондом.

6.6. Рекомендуемый размер выплат за дополнительную работу:

1) за классное руководство: – в 1 – 4 классах – 2125 рублей к тарифной ставке\*;

2) проверка тетрадей и письменных работ – 10 % к тарифной ставке в 1 – 4 классах.

Педагогическим работникам, ведущим индивидуальные занятия на дому, выплата за проверку тетрадей и письменных работ не осуществляется;

3) проверка тетрадей и письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе – 15 % к тарифной ставке пропорционально отведенным учебным часам в 5 – 11 классах;

4) проверка тетрадей и письменных работ по математике в 5 – 11 классах, иностранному языку в 1 – 11 классах – 10 % к тарифной ставке пропорционально отведенным учебным часам\*;

5) за работу с реактивами учителям химии – 8,4 % к тарифной ставке пропорционально отведенным учебным часам;

б) за заведование учебными кабинетами – 10 % к тарифной ставке. Количество оплачиваемых кабинетов – не более 15 кабинетов;

7) за проведение внеклассной работы с обучающимися по физическому воспитанию:

– в организации с количеством классов от 10 до 19 – 25 % к тарифной ставке;

– в организации с количеством классов от 20 до 29 – 50 % к тарифной ставке;

– в организации с количеством классов 30 и более – 100 % к тарифной ставке;

8) за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских при условии наличия комбинированных мастерских:

– в организации с количеством классов до 10 – 20 % к тарифной ставке;

– в организации с количеством классов от 11 до 20 – 25 % к тарифной ставке;

– в организации с количеством классов от 21 до 29 – 30 % к тарифной ставке;

– в организации с количеством классов 30 и более – 35 % к тарифной ставке;

9) за исполнение обязанностей мастера простых учебных мастерских:

– в организации с количеством классов до 10 – 15 % к тарифной ставке;

– в организации с количеством классов с 11 и более – 20 % к тарифной ставке;

10) руководство учебно–методическим объединением – 15 % к тарифной ставке;

11) заведование учебно–опытными участками (в том числе подсобным хозяйством), пришкольными участками:

– учителям в основной школе при условии наличия менее 1 га земли – 15 % к тарифной ставке;

– учителям в начальной, средней школе, лицее, гимназии при условии наличия менее 1 га земли – 20 % к тарифной ставке;

– учителям в основной, начальной, средней школе, лицее, гимназии при условии наличия 1 га и более земли или теплицы – 25 % к тарифной ставке.

Выплата производится только в период выполнения сельскохозяйственных работ обучающимися на этих участках, а при наличии в организациях теплиц и парникового хозяйства – в течение всего года;

12) за работу с библиотечным фондом:

– при условии обслуживания от 200 до 800 экземпляров учебников – 5 % к тарифной ставке;

– при условии обслуживания от 801 до 2000 экземпляров учебников – 10 % к тарифной ставке;

– при условии обслуживания от 2001 до 3500 экземпляров учебников – 15 % к тарифной ставке;

За каждые последующие 1500 экземпляров учебников рекомендуется устанавливать дополнительно 1 % к тарифной ставке, но не более 20 % в суммарном исчислении.

*\* в классах с числом обучающихся менее 15 человек выплата производится в размере 50 % от соответствующей выплаты. Данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы. Перерасчет размеров выплат в связи с изменением количества обучающихся в течение учебного года не производится (кроме случаев, когда тарификация педагогических работников производится на начало первого и второго полугодий соответствующего учебного года).*

## 7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты.

7.2. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

Ученая степень, почетное звание *(2)		
доктор наук	кандидат наук	«народный», «заслуженный»
0,4	0,2	0,2

*\*(2) при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин*

7.3. Выплаты за наличие ученой степени и почетного звания устанавливаются:

- 1) руководителю организации к должностному окладу без учета коэффициента масштаба и уровня управления и коэффициента численности обучающихся;
- 2) педагогическим работникам к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке

7.4. Право на установление руководителю или педагогическим работникам организации выплаты за наличие ученой степени, почетного звания возникает в следующие сроки: при присвоении почетного звания – со дня присвоения; при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

7.5. При наступлении у руководителя и педагогических работников организации права на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий в период их пребывания в ежегодном или ином отпуске, временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, когда за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7.6. К премиальным выплатам относятся:

- премия по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

7.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя организации в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

7.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной ставке) без учета повышающих коэффициентов.

7.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и производятся по решению руководителя организации.

7.10. Разработка формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников осуществляется с учетом следующих принципов:

1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.11. Выплаты стимулирующего характера и показатели эффективности для педагогических работников и работников организации устанавливаются локальным нормативным правовым актом организации.

7.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются начальником управления образования администрации города Оренбурга с учетом показателей эффективности и результативности деятельности руководителя организации.

Показателями эффективности и результативности деятельности руководителя организации являются:

1) Выполнение показателей муниципального задания;

2) Оценка качества финансового менеджмента;

3) Оценка эффективности управления персоналом;

4) Оценка исполнительской дисциплины.

7.13. Премия по итогам года руководителю организации выплачивается на основании распоряжения начальника управления образования администрации города Оренбурга. Условия и критерии руководителя устанавливаются в трудовом договоре с руководителем организации.

7.14. При премировании руководителя организации используются показатели эффективности деятельности организации, характеризующие:

1) основную деятельность организации, заключающуюся в:

– выполнении муниципального задания;

– обеспечении комплексной безопасности организации;

– осуществлении инновационной деятельности;

– обеспечении информационной открытости организации;

- реализации программ, направленных на работу с одаренными детьми;
- реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей;
- организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- реализации программ дополнительного образования на базе образовательной организации;

- реализации профильного обучения, предпрофильной подготовки или создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов;

- обеспечении реализации «дорожной карты» по экономической деятельности;

- динамике индивидуальных образовательных результатов обучающихся;

- сохранности контингента обучающихся;

- наличии выпускников, поступивших в ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный педагогический университет»;

- реализации мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних;

- соответствии деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования;

- состоянии нормативной правовой базы;

- состоянии учебно-материальной и материально-технической базы организации.

2) финансово-экономическую деятельность и исполнительскую дисциплину организации, касающиеся:

- своевременности представления отчетов о результатах деятельности организации;

- целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;

- снижения (отсутствия) необоснованной кредиторской задолженности;

- целевого и эффективного использования внебюджетных средств;

- оценки качества финансового менеджмента;

- доведения средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений в соответствии с «дорожной картой» по экономической деятельности;

3) деятельность организации, направленную на работу с персоналом, в части:

- оценки эффективности управления персоналом;

- оценки исполнительской дисциплины;

- укомплектованности организации работниками основного персонала;

- соблюдения сроков повышения квалификации работников организации;

- реализации мероприятий по привлечению молодых педагогов;

- кадрового обеспечения.

7.15. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся руководителям организаций и выплачивается исходя из следующих критериев:

1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;

2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений управления образования администрации города Оренбурга;

3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

4) проведение мероприятий, направленных на получение дохода от иной приносящей доход деятельности организации;

5) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа организации.

7.16. При отсутствии финансовых средств, выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается, за исключением стимулирующих выплат работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее минимального размера оплаты труда:

– руководителю организации – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;

– заместителям руководителя, педагогическим и иным работникам организации – приказом руководителя организации.

**РАЗМЕРЫ**  
**тарифных ставок заработной платы работников муниципальных**  
**общеобразовательных организаций города Оренбурга, реализующих основные**  
**общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего**  
**общего образования**

Размеры тарифных ставок заработной платы работников организации устанавливаются согласно Постановлению администрации города Оренбурга от 23 октября 2019 г. N 3048-п "Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Оренбурга, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга" (с изменениями и дополнениями) от 14.12.2023г. :

1. На основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
«Педагогические работники»*		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, старший вожатый	10066
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	10066
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	10066
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), библиотекарь, тьютор	10066
«Учебно-вспомогательный персонал»		
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	9606

\* Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом средств, направленных на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2. На основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	9606
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант	9606
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	9606
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по охране труда, инженер-программист, юрисконсульт, энергетик	9606

3. На основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	9606
2 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	9606

4. На основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Библиотекарь	10468

5. В случае введения в штатное расписание организации должностей, не указанных в пунктах 1 - 4 настоящего приложения, но предусмотренных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», размеры тарифных ставок заработной платы определяются на основе отнесения должностей педагогических работников и работников организации к соответствующим ПКГ.

6. Размеры ставок тарифных заработной платы для работников, не отнесенных к ПКГ, указанным в пункте 4 настоящего приложения, устанавливаются в следующих размерах:

Должность	Тарифная ставка заработной платы, руб
Заведующий библиотекой	10468
Инженер технических средств обучения	9606
Лаборант	9606
Повар	9606
Подсобный рабочий кухни	9606
Слесарь-сантехник	9606
Электрик (электромонтер)	9606
Техник-электрик	9606
Техник-электрик	9606
Рабочий (по обслуживанию и ремонту здания, по обслуживанию и ремонту здания на отопительный сезон, по обслуживанию бойлера, по текущему ремонту)	9606
Специалист по охране труда	9606
Электромеханик	9606
Инженер-электрик	9606
Дезинсектор (дезинфектор)	9606
Системный администратор	9606

7. В случае увеличения ставок заработной платы работников организаций на основании нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления, размер ставок заработной платы определяется в полных рублях.

Приложение № 2 к Положению  
о системе оплаты труда работников  
МОАУ «СОШ № 91»

**Порядок  
установления и применения повышающих коэффициентов**

1. Повышающие коэффициенты устанавливаются педагогическим работникам организации в следующем размере:

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для применения коэффициента	Значение коэффициента
1.	Коэффициент уровня образования и стажа педагогической работы	Высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы *(1):	
		более 20 лет	0,25
		от 10 до 20 лет	0,2
		от 5 до 10 лет	0,15
		от 0 до 5 лет	0,1
		Среднее педагогическое образование и стаж педагогической работы *(1):	
		более 20 лет	0,2
		от 10 до 20 лет	0,15
		от 5 до 10 лет	0,1
		от 0 до 5 лет	0,05
2	Коэффициент квалификации	квалификационные категории:	
		высшая	0,55
		первая	0,45
		молодой специалист*(2)	0,4
3	Коэффициент специфики работы	классы с углубленным изучением отдельных предметов	0,15
		за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	0,2

*\*(1) педагогическим работникам, занимающим должность педагог-библиотекарь, в стаж работы засчитывается время работы в должности библиотекаря и/или заведующего библиотекой. Время работы в должности педагога засчитывается в стаж работы педагога-библиотекаря при условии выполнения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы;*

*\*(2) к молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае*

*призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы.*

2. Применение повышающих коэффициентов осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размера ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню профессионально-квалификационных групп, на величину повышающих коэффициентов.

3. При наличии у работника права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию суммируются и применяются путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы.

4. Коэффициент уровня образования и педагогического стажа устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий)

Право на установление коэффициента уровня образования и педагогического стажа возникает у педагогических работников организации:

– при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

– при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на установление выплаты.

5. Коэффициент квалификации педагогическим работникам организации при присвоении квалификационной категории устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

Коэффициент квалификации молодому специалисту устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

6. Коэффициент специфики работы учитывает специфику контингента обучающихся в организации (классе) и производится пропорционально нагрузке.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента специфики работы педагогическому работнику коэффициент специфики работы устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

7. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Приложение № 3  
к коллективному договору  
МОАУ «СОШ № 91»  
на 2024-2027 годы



Председатель Первичной  
профсоюзной организации МОАУ  
«СОШ № 91» И.В. Попова  
23.07.2024г.

Директор *С.А. Щербакова*  
23.07.2024г.



**Положение**  
**об установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального**  
**общеобразовательного автономного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 91»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МОАУ «СОШ № 91» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях», на основании Постановления администрации города Оренбурга от 23 октября 2019 г. № 3048-п «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Оренбурга, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МОАУ «СОШ № 91» (далее – Школа) в достижении высоких результатов в профессиональной деятельности.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности педагогов и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников МОАУ «СОШ № 91».

1.4. Задачами проведения оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности являются:

- проведение системной самооценки педагогом результатов своей профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своей профессиональной деятельности.

1.5. Настоящее Положение является неотъемлемым приложением к коллективному договору и принимается Педагогическим советом, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы.

1.6. Настоящее Положение устанавливает показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности, порядок распределения стимулирующей части оплаты труда, сроки и размер выплат стимулирующего характера.

1.7. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников организации устанавливаются с учетом мнения и по согласованию с представительным органом работников (профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Школы) на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

1.8. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников организации в пределах выделенного финансирования.

## **2. Порядок и условия установления премиальных выплат и выплат стимулирующего характера педагогическим работникам**

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты.

2.2. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- заместитель директора;
- учитель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- педагог-библиотекарь;
- советник директора по воспитательной работе;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- преподаватель-организатор ОБЖ.

2.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

Ученая степень, почетное звание*		
доктор наук	кандидат наук	«народный», «заслуженный»
0,4	0,2	0,2

\*При условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности

2.4. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются педагогическим работникам к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке.

2.5. Право на

2.11.1. К премиальным выплатам относятся:

- премия по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

2.11.2. Основными показателями премирования работников Школы по итогам работы являются следующие показатели деятельности:

- качественное исполнение должностных обязанностей,
- высокие результаты деятельности,
- высокая творческая активность и инициатива.

2.11.3. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся педагогическим работникам организации и выплачивается, исходя из следующих критериев:

1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;

2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении конкретных заданий и поручений директора Школы;

3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

4) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа Школы.

2.11.4. Премии выплачиваются с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде и личного вклада педагога в деятельность Школы, а также исполнения должностной инструкции.

2.11.5. Время нахождения педагогического работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

2.11.7. Премии могут выплачиваться одновременно всем педагогическим работникам организации, либо отдельным педагогическим работникам.

2.11.8. Решение о выплате и размере премий педагогическим работникам оформляется приказом директора Школы.

### **3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат педагогическим работникам**

3.1. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам организации может быть уменьшен полностью или частично в следующих случаях:

- на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей педагогическим работником;
- в случае травматизма обучающихся во время образовательного процесса или во время организации внеурочной деятельности обучающихся;
- при поступлении обоснованных жалоб на деятельность педагогического работника: нарушения им правил внутреннего трудового распорядка организации, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб,
- в случае дисциплинарных взысканий,

– обоснованных жалоб родителей (законных представителей).

3.2. Педагогическим работникам, проработавшим неполный отчетный период (вновь принятые, отпуск, лист нетрудоспособности) начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств выплаты стимулирующего характера могут быть приостановлены или отменены, педагогические работники в этом случае должны быть предупреждены об этом в установленном законом порядке.

3.4. Педагогические работники, некачественно и несвоевременно выполняющие свои служебные обязанности, а также нарушающие трудовую дисциплину, факты которых оформлены в установленном порядке, не представляются к премированию за тот месяц, в котором имелись нарушения.

3.5. Педагогическим работникам, уволенным на момент принятия решения о выплате премии, премия не устанавливается и не выплачивается.

#### **4. Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации**

4.1. Распределение и установление стимулирующей части оплаты труда, а также распределение целевых средств межбюджетных трансферов на поощрение производится на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия).

4.3. Основными задачами Комиссии являются:

– оценка результатов деятельности педагогических работников Школы в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности;

– подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

4.4. Состав Комиссии избирается на собрании Педагогического совета простым большинством голосов и утверждается приказом директора Школы.

4.5. В состав Комиссии входят члены администрации, председатель представительного органа работников, руководители школьных методических объединений, опытные и пользующиеся авторитетом в коллективе работники.

Состав комиссии включает нечетное количество членов.

4.6. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается на заседании коллегиального органа управления Школы простым большинством голосов.

Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.7. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на первом заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии по всем вопросам деятельности Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдаёт выписки из протоколов и решений, ведёт иную документацию Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

4.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух трети её членов.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим

4.12. Комиссия может разрабатывать предложения по совершенствованию порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.13. Комиссия вправе запрашивать дополнительную информацию у администрации Школы на педагогических работников в пределах своей компетенции.

## **5. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам организации**

5.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам, являющимся работниками Школы, работающим на основании трудового договора (эффективного контракта) и находящимся в списочном составе организации на момент выплаты.

5.2. Комиссия рассматривает лист самооценки эффективности деятельности педагогического работника, составленный на основе критериев и показателей эффективности профессиональной деятельности работников, а также дополнительные сведения, характеризующие деятельность педагога, которые могут быть представлены как самим работником, так и членами комиссии.

5.3. Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат педагогическим работникам организации с внесением результатов в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику, а принятое решение оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя и членами Комиссии, принимавшими участие в распределении выплат.

5.4. В соответствии с критериями производится подсчет максимального количества баллов, которые может набрать каждый педагогический работник Школы.

Для того, чтобы рассчитать стоимость одного балла, необходимо сумму средств, выделенную из фонда оплаты труда для стимулирующих выплат, разделить на максимальное общее количество баллов.

Размер выплат для конкретного педагогического работника рассчитывается путем умножения количества баллов (которые начислены ему по результатам оценки эффективности профессиональной деятельности) на стоимость 1 балла для данной категории работников.

5.5. На основании протокола решения Комиссии издается приказ о распределении стимулирующей части оплаты труда.

5.6. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников Школы с итоговым оценочным листом под подпись, а руководитель организации в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников с приказом об установлении выплат стимулирующего характера под подпись.

5.8. С момента ознакомления педагогических работников с итоговым оценочным листом, в течение одного дня, педагогические работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой эффективности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору Школы.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.9. Директор Школы инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления педагогического работника о несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.

5.10. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Школы

6.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено по решению администрации Школы или мотивированному представлению представительного органа работников. В случае отсутствия оснований для пересмотра, срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и иными нормативными актами.



**ПРОТОКОЛ**  
**Комиссии по распределению стимулирующей части**  
**фонда оплаты труда педагогических работников**

\_\_\_\_\_

(краткое наименование организации)

г. Оренбург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Присутствовали:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Слушали:**

Председателя комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), об оценке результатов деятельности педагогических работников общеобразовательной организации в соответствии с критериями оценки эффективности профессиональной деятельности педагогов.

**Решили:**

1. На основании проведенного анализа установить балльную оценку:

№	Ф.И.О. работника ДОО	Должность работника ДОО	Количество баллов
Итого баллов			

2. Оформить результаты в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику организации.

3. Максимальное количество баллов, которое может набрать каждый педагогический работник организации, составляет \_\_\_\_\_ баллов.

4. Стоимость одного балла – \_\_\_\_\_ рублей.

5. Директором \_\_\_\_\_ на основании данного  
(краткое наименование организации)

протокола в трехдневный срок издать приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам организации.

Подписи:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ Члены Комиссии: \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к коллективному договору  
МОАУ «СОШ № 91»  
на 2024-2027 годы



Председатель Первичной  
профсоюзной организации МОАУ  
«СОШ № 91» И.В.Попова  
23.07.2024г.

Директор *С.А.Щербакова* С.А.Щербакова  
23.07.2024г.



## Соглашение по охране труда

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст. 209 ТК РФ).

### И. Требования охраны труда.

1. Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности (ст.212 ТК РФ).
2. Обязательность по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя (ст.214 ТК РФ). Профсоюзный комитет обязан содействовать работодателю в выполнении обязательств по охране труда, осуществлять совместный контроль за их выполнением.

### II. План мероприятий.

- 2.1. Выполнить мероприятия по подготовке учреждения к началу учебного года и к работе в зимних условиях.
- 2.2. Провести обучение работников по охране труда и проверку знаний правил техники безопасности не позднее 1 октября каждого учебного года.
- 2.3. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
- 2.4. Обеспечить работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда средствами индивидуальной защиты.
- 2.5. Осуществлять контроль за состоянием условия труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты (в течение года).
- 2.6. Проводить (ежегодно) за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры (обследования) работников, внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.
- 2.7. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

2.8. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.9. Предоставлять органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

2.10. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.11. Совместно с профсоюзным комитетом осуществлять контроль за соблюдением работниками требований охраны труда, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

2.12. Использовать производственное оборудование, технологические процессы, материалы, химические вещества и средства индивидуальной защиты работников, только при наличии факта соответствия и соответствующие требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации.

2.13. Осуществлять социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.14. Оборудовать, по возможности, комнату психологической разгрузки.

Приложение № 5  
к коллективному договору  
МОАУ «СОШ № 91»  
на 2024-2027 годы



Председатель Первичной  
профсоюзной организации МОАУ  
«СОШ № 91»  
И.В.Попова  
23.07.2024г.

Директор *С.А.Шербакова* С.А.Шербакова  
23.07.2024г.



**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды и обуви**

№	Профессия	Специальная одежда и обувь
1.	Учитель химии	1. Халат х/б; 2. Фартук прорезиненный с нагрудником; 3. Перчатки резиновые; 4. Очки защитные.
2.	Учитель физики	1. Диэлектрические перчатки; 2. Инструмент с изолированными ручками; 3. Указатели напряжения.
3.	Учитель технологии (технический труд)	1. Халат х/б; 2. Рукавицы комбинированные; 3. Очки защитные.
4.	Лаборант по химии	1. Халат х/б; 2. Фартук прорезиненный с нагрудником; 3. Перчатки резиновые; 4. Очки защитные.
5.	Лаборант по физике	1. Халат х/б; 2. Фартук прорезиненный с нагрудником; 3. Перчатки резиновые; 4. Очки защитные.
6.	Лаборант по биологии	1. Халат х/б; 2. Фартук прорезиненный с нагрудником; 3. Перчатки резиновые.
7.	Рабочий по обслуживанию зданий	1. Фартук х/б; 2. Рукавицы комбинированные; 3. Галоши и перчатки диэлектрические.
8.	Уборщик служебных помещений	1. Фартук х/б; 2. Рукавицы комбинированные; 3. Сапоги резиновые; 4. Перчатки резиновые.
9.	Дворник	1. Костюм х/б; 2. Фартук х/б с нагрудником;

		5. Куртка х/б на утепленной прокладке (зимний период)
--	--	---

Приложение № 6  
к коллективному договору  
МОАУ «СОШ № 91»  
на 2024-2027 годы



Председатель Первичной  
профессиональной организации МОАУ  
«СОШ № 91» \_\_\_\_\_ И.В.Попова  
23.07.2024г.



Директор С.А.Щербакова С.А.Щербакова  
23.07.2024г.

### План мероприятий по охране труда

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Итоги
1.	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, спортзалов, здания учреждения к новому учебному году	август	Заместитель директора по АХР	
2.	Организация и контроль работы по соблюдению законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей в соответствии с графиком контроля.	По графику	Директор	
3.	Запрещение проведению занятий и работ на участках, не отвечающих нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлечение в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Инженер по охране труда	
4.	Организация обучения педагогических работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	Директор	
5.	Обучение работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 10000 В с выдачей удостоверений гр. 1 – 3.	1 раз в 3 года	Заместитель директора по АХР	
6.	Обучение учащихся основам безопасности жизнедеятельности.	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ	
7.	Оформление в каждом кабинете уголков безопасности.	сентябрь	Заведующие кабинетов	
8.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарную безопасность.	август	Директор	
9.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений с составлением акта	Сентябрь, март	Заместитель директора по АХР	
10.	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и учащихся.	сентябрь	Медработник	
11.	Проведение испытаний спортивного зала, инвентаря, вентиляционных устройств	август	Уч. физкультуры Заместитель	

	спортивного зала с составлением актов.		директора по АХР	
12.	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда.	В течение года	Заместитель директора по УВР	
13.	Проверка наличия инструкция по охране труда во всех кабинетах, спортивных залах, при необходимости их переработки и утверждения.	август	Инженер по охране труда	
14.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь прибывшими работниками.	В течение года	Инженер по охране труда	
15.	Проведение вводного инструктажа по охране труда и безопасности с учащимися с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение трех дней с момента зачисления	Классные руководители Инженер по охране труда	
16.	Проведение инструктажа по охране труда на каждом рабочем месте с регистрацией в журнале.	2 раза в год	Инженер по охране труда	
17.	Проведение вводного инструктажа на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физической культуре с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	Сентябрь – вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	Учителя предметники Инженер по охране труда	
18.	Проведение инструктажа с учащимися по охране труда при организации общественно – полезного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы.	при проведении любого мероприятия вне школы	Классные руководители	
19.	Организация расследования и учета несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1, Н-2, проведение профилактических мероприятий по предупреждению несчастных случаев.	В течение года	Инженер по охране труда	
20.	Организация дезинфекции и дератизации помещений школы, приобретение моющих средств.	В течение года	Заместитель директора по АХР	
21.	Замена неисправного оборудования, инструментов учебных кабинетов, спортивного инвентаря	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	
22.	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Заместитель директора по АХР	
23.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда и моющими средствами индивидуальной защиты.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	
24.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХР	
25.	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды.	ежедневно	Заместитель директора по АХР	
26.	Завоз песка для посыпания территории в зимний период.	октябрь	Заместитель директора по АХР	
27.	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников.	Летний период	Заместитель директора по АХР	

28.	Контроль за состоянием водоснабжения, своевременное устранение неисправностей	постоянно	Заместитель директора по АХР	
-----	--	-----------	---------------------------------	--

Приложение № 7  
к коллективному договору  
МОАУ «СОШ № 91»  
на 2024-2027 годы

Председатель Первичной  
профсоюзной организации МОАУ  
«СОШ № 91»  
3.07.2024г.  
И.В. Попова



Директор *С.А. Щербакова* С.А. Щербакова  
23.07.2024г.



## Положение

**об оказании материальной помощи членам профсоюза, состоящим на учете в Первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 91»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза первичной профсоюзной организации МОАУ «СОШ № 91» (далее – Положение) регулирует вопросы предоставления материальной помощи членам Первичной профсоюзной организации (далее – ППО), нуждающимся в материальной поддержке.

1.2. Средства на оказание материальной помощи формируются из членских профсоюзных взносов, поступивших на лицевой счет Первичной профсоюзной организации.

1.3. Настоящее Положение вводится в учреждении с целью улучшения материального положения членов профсоюза, а также с целью мотивации профсоюзного членства в учреждении.

1.4. Размер средств на оказание материальной помощи утверждается решением профкома.

1.5. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную денежную выплату членам профсоюза в случаях трудной жизненной ситуации или важного события.

1.6. Настоящее Положение разработано членами профсоюзного комитета в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников государственных учреждений Российской Федерации, Положением о первичной профсоюзной организации.

### II. Условия оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь оказывается непосредственно членам профсоюза, которые состоят на учете в Профорганизации не менее 6 месяцев.

2.2. Материальная помощь может предоставляться члену профсоюза один раз в календарный год.

2.3. Оказание материальной помощи членам профсоюза не должно носить регулярный характер.

2.4. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления члена профсоюза и постановления заседания профсоюзного комитета.

2.5. В исключительных случаях (смерть близких родственников, операции, пожар или стихийные бедствия) материальная помощь может быть оказана повторно, если иное не предусмотрено заседанием профсоюзного комитета.

### **III. Порядок и размеры оказания материальной помощи**

3.1. Вопросы о выделении материальной помощи рассматриваются на заседании профсоюзного комитета учреждения на основании заявления члена профсоюза.

3.2. Материальная помощь работникам выплачивается на основании постановления профсоюзного комитета по выписке из заседания профсоюзного комитета, с указанием № протокола и даты принятия постановления.

3.3. Размер материальной помощи устанавливает первичная профсоюзная организации в соответствии с настоящим Положением.

3.4. В соответствии с пунктом 31 статьи 217 налогового кодекса РФ не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) выплаты, производимые профсоюзными комитетами (в том числе материальная помощь) членам профсоюза за счет членских взносов, за исключением вознаграждения и иных выплат за выполнение трудовых обязанностей.

3.5. Денежная сумма выдается конкретному лицу бухгалтерией Оренбургской городской профсоюзной организации областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ по представлению следующих документов:

- паспорт;
- заявление члена профсоюза;
- выписка из протокола заседания профсоюзного комитета.

3.6. Материальная помощь выдается лично члену профсоюза, нуждающемуся в оказании материальной помощи или по доверенности (при предъявлении паспорта доверенного лица) члену профсоюза ППО.

3.7. В случае вручения материальной помощи члену профсоюза на дому, в больнице, составляется акт вручения с подписью трех лиц.

3.8. Право на материальную помощь имеет каждый член профсоюза в следующих случаях:

1. Вступление в брак (свадьба работника) 2000 рублей;
2. Рождение ребенка 2000 рублей;
3. Похороны родственников (супруг, супруга, родители, дети) 3000 Рублей;
4. Похороны члена профсоюза (выдается председателю профсоюзной организации в связи с организацией похорон) 3000 рублей
5. Пожар, стихийные бедствия, кражи имущества до 5000 рублей
6. Прочие тяжелые жизненные ситуации (заболевание, лечение и прочее) до

3000 рублей.

7. Юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет и последующие круглые даты) 5000 рублей;

8. Активное участие в профсоюзной жизни трудового коллектива до 2000 Рублей;

9. Другие

Примечание: По основаниям 1-7 член профсоюза представляет соответствующие документы.

3.10. Размер материальной помощи может быть изменен с учетом конкретной ситуации и фактического материального положения члена профсоюза.

3.11 Снижение суммы по выплатам материальной помощи возможно в случае недостатка профсоюзных материальных средств.

3.12. Профсоюзный комитет имеет право пересматривать размеры выплат материальной помощи в течение года в сторону ее увеличения, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение действительно для всех членов профсоюза.

4.2. Контроль за соблюдением установленного в первичной профсоюзной организации порядка оказания материальной помощи членам Профсоюза осуществляется органами ревизионной комиссии.

4.3. Отчет об использовании средств материальной помощи проводится один раз в год.