

Представитель работодателя:

Директор  
МБОУ «Николаевская СОШ»  
О.В. Худякова  
« 3 » \_\_\_\_\_ 2025 г.



Представитель работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного учреждения  
« 13 » \_\_\_\_\_ 2025 г.  
О.Н. Самоносова

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Николаевская средняя общеобразовательная школа»  
Улётского муниципального округа  
Забайкальского края  
на 2025-2028 годы



2025 г.

## Содержание:

|                                                                                                                                                                                                                          |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Протокол профсоюзного собрания.....                                                                                                                                                                                      | 3   |
| 1. Общие положения.....                                                                                                                                                                                                  | 4   |
| 2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора...                                                                                                                                                | 5   |
| 3. Рабочее время и время отдыха.....                                                                                                                                                                                     | 11  |
| 4. Оплата и нормирование труда.....                                                                                                                                                                                      | 17  |
| 5. Социальные гарантии и льготы.....                                                                                                                                                                                     | 20  |
| 6. Охрана труда и здоровья.....                                                                                                                                                                                          | 21  |
| 7. Гарантии профсоюзной деятельности.....                                                                                                                                                                                | 23  |
| 8. Обязательства выборного органа профсоюзной организации.....                                                                                                                                                           | 27  |
| 9. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту...                                                                       | 28  |
| 10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....                                                                                                                   | 29  |
| 10. Приложение №1. Положение об оплате труда с приложениями.....                                                                                                                                                         | 31  |
| 11. Приложение №2. Правила внутреннего трудового распорядка.....                                                                                                                                                         | 81  |
| 12. Приложение №3. Форма расчётного листка.....                                                                                                                                                                          | 100 |
| 13. Приложение №4. Положение об охране труда.....                                                                                                                                                                        | 102 |
| 14. Приложение №5. Список профессии и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска) .....                     | 113 |
| 15. Приложение №6. Список штатных единиц, которым определена доплата за вредность, работу с химическими реактивами, диз. растворами.....                                                                                 | 114 |
| 16. Приложение №7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживаемыми средствами ..... | 115 |
| 17. Приложение № 8 Соглашение о проведении мероприятий по охране труда и технике безопасности на 2025 – 2028 гг. ....                                                                                                    | 116 |
| 18. Приложение №9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации .....            | 117 |
| 19. Список ознакомления с договором.....                                                                                                                                                                                 | 118 |

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Николаевская средняя общеобразовательная школа»  
Улётовского муниципального округа Забайкальского края**

Протокол  
профсоюзного собрания

№ \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.2025 г.

Всего работников в ОО: \_\_\_\_\_

На собрании присутствовало: \_\_\_\_\_, из них членов профсоюза -

Повестка:

1. Утверждение коллективного договора МБОУ Николаевская СОШ на 2025-2028 гг.

Количество голосов «за» - 32ч.

Количество голосов «против» - 0

Воздержались - 0

Коллективный договор принят с наличием кворума присутствующих.

Присутствующие ознакомлены со всеми разделами договора. При обсуждении договора работники школы сочли его справедливым и правильным.

**Принят единогласно.**

Председатель ПК \_\_\_\_\_ О.Н. Самоносова

**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 МБОУ Николаевская СОШ.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Худяковой О.Б. (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Самоносовой О.Н.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

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

---

<sup>1</sup> Курсивом здесь и далее по тексту выделены положения, предлагаемые в качестве варианта правового регулирования

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и заключён на срок не более трёх лет.

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

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения,

изменения и расторжения определяются Трудовым Кодексом РФ, соглашениями, настоящим Коллективным договором, соответствующими нормативными правовыми актами, уставом и иными локальными нормативными актами организации. Форма трудового договора предварительно согласовывается с профсоюзным комитетом.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются обязательные и иные условия трудового договора, в том числе трудовая функция с определением должностных обязанностей (включая установленный при тарификации объем учебной нагрузки для педагогических работников с указанием наименования предметов (дисциплин), классов (групп), количества часов и количества обучающихся в них, в том числе детей-инвалидов, путем оформления приложения к трудовому договору (дополнительному соглашению) – выписки из тарификационного списка), условия оплаты труда (размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки; выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия их осуществления), условия предоставления мер социальной поддержки и др.

2.1.2. Работодатель в соответствии с действующим порядком обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, а также меры социальной поддержки, предусматривающего в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, а для педагогических работников – исходя из количества обучающихся и учебной нагрузки; размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.); размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом учреждения, Соглашением, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.4. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника учреждения с его письменного согласия приказом образовательной организации, изданным на основании заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору). Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому

договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты.

При надлежащем осуществлении педагогическим работником деятельности по классному руководству (эффективность деятельности по классному руководству) работодатель не вправе без согласия работника досрочно отменить поручение о выполнении обязанностей по классному руководству, за исключением сокращения количества классов.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух и более классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. Отсутствие педагогического работника является длительным в случае, если период отсутствия по болезни или другим причинам составляет более 2 месяцев. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух и более классах осуществляется только с его письменного согласия с установлением всех видов выплат за каждый класс.

2.1.5. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2.1.6. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Стороны договорились, что:

2.2.1. 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.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

2.3.7. 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 2 и 3 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.

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

Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

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

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

2.3.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.3.11. 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. 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).

2.3.14. 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.

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

150 рублей – по Забайкальскому краю;

300 рублей – за пределы Забайкальского края;

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

Оплата за проживание в командировке 12 рублей – без квитанции.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 30%.

2.3.16. 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.

2.3.17. Направлять в командировку работников с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых ещё не исполнилось 14 лет, только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья, и при этом письменно знакомить их с правом отказаться от такой работы (статья 259 ТК РФ)

2.3.18. 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.

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

2.3.20. 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).

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

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для

---

<sup>2</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

3.12. Продолжительность непрерывной рабочей недели с выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

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

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

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

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

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда поварам - 7 дней;

- за ненормированный рабочий день - 3 дня;
- за особый характер работы – 4 дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в связи с работой в местностях с особыми условиями (ст.14 Закона РФ от 19.02.1993г.№4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- при отсутствии больничного листа – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней.

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

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

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

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

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Работодатель обязуется обеспечить право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.31.1. 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.

3.31.2. 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 статьями 372 ТК РФ.

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

4.1. Заработная плата производится два раза в месяц.

Днями выплаты заработной платы являются за первые полмесяца- 30 число текущего месяца, за вторые полмесяца- 15 число месяца, следующего за текущим. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днём или нерабочим праздничным днём выплата производится накануне этого дня (ст.136 «Порядок, место и сроки выплаты заработной платы » ТК РФ ). Установлено следующее соотношение частей заработной платы- 40:60.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение №3)

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. Работникам гарантирована выплата заработной платы не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4.4. 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 в пределах фонда оплаты труда.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм в соответствии со статьёй 236 ТК РФ.

4.8. 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 учёной степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.9. Педагогическим работникам (молодым специалистам в возрасте до 35 лет), впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- в первые три года работы в размере 80%

- в течение четвёртого года работы в размере 60 %
- в течение пятого года работы в размере 30%.

(Постановление Правительства Забайкальского края № 368 от 24.07.2024 года «О мерах по повышению заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Забайкальского края»)

4.10. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки, заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

4.12.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить от 5% до 50% из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

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

4.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем

---

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

педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.15. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 1 к коллективному договору.

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

4.17. Выплачивать ежемесячную надбавку (доплату) в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада) работникам, которым присвоены категории «педагог-методист» или «педагог-наставник».

## **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 Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

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

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

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

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

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

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (приложение №4).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с

Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением №4 коллективного договора.

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. 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. 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.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

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

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний,

собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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 (ч. 6 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- 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 № 5 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 ;
- 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 от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

## **IX. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ**

9.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключённого между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

9.2. Работодатель на основании заявления работника издаёт приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки и призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

9.3. В период приостановлении действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществления прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьёй.

9.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой

договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

9.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

9.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

9.5.2. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

9.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своём выходе на работу не позднее чем за 3 рабочих дня.

9.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время, независимо от стажа работы у работодателя.

9.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательной организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключён на определённый срок.

9.6.3. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК РФ).

9.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребёнок младше 14 лет, другой родитель этого ребёнка имеет право отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, входные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

\_\_\_\_\_ О.Б. Худякова  
(подпись, Ф.И.О.)

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ О.Н. Самоносова  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

«СОГЛАСОВАНО»

Отдел образования и социальной  
политики администрации  
муниципального района «Улётовский  
район» Забайкальского края

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ Николаевская СОШ

\_\_\_\_\_ О.Б. Худякова

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2025г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ О.Н. Самоносова

Рассмотрено на общем собрании

трудового коллектива МБОУ Николаевская СОШ

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2025г.

**Положение об оплате труда  
работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Николаевская средняя общеобразовательная  
школа»  
муниципального района  
«Улётовский район»  
Забайкальского края**

с. Николаевское – 2025 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Николаевская средняя общеобразовательная школа» Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03 ноября 2023 года № 829 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству просвещения Российской Федерации, по видам экономической деятельности».
- *Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2021 года, протокол № 11;*
- Законом Забайкальского края от 29.06.2023 № 2222-33К «Об обеспечении роста заработной платы в Забайкальском крае и о внесении изменений в отдельные законы Забайкальского края»;

- Законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования» (с изменениями от 10 ноября 2023 года № 2248-ЗЗК);

- Законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края» (в ред. от 29.06.2023 № 2222-ЗЗК, от 25.10.2023 № 2239-ЗЗК);

- Законом Забайкальского края от 31 марта 2015 года № 1153-ЗЗК «О внесении изменений в Закон Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» (в ред. 01.03.2017 № 1457-ЗЗК);

- Закон Забайкальского края от 03.07.2024 года № 2370-ЗЗК «О повышении заработной платы работникам государственных и муниципальных учреждений Забайкальского края и внесении изменений в Закон Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края № 368 от 24.07.2024 года «О мерах по повышению заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2017 года № 81 «О некоторых вопросах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 03 марта 2017 года № 82 «О некоторых вопросах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 18 сентября 2018 года № 381 «О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 02 марта 2017 года № 81, от 03 марта 2017 года № 82».

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 23 января 2020 года № 9 « О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 02 марта 2017 года № 81 «О некоторых вопросах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 23 января 2020 года № 9 « О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 03 марта 2017 года № 82 «О некоторых вопросах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях»;

- Приказа Министерства образования и науки Забайкальского края № 573 от 15.07.2024 года «О Перечне востребованных специальностей в сфере образования Забайкальского края на 2024-2025 годы»;

- приказа Министерства образования и науки Забайкальского края от 30 июля 2024 года № 34 «О внесении изменений в Приложение № 3 к приказу Министерства образования и науки Забайкальского края от 12.05.2015 № 411»;

- Приказа Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края от 18 июля 2024 года № 13-НПА «Об утверждении перечня малых населённых пунктов Забайкальского края»;

- Постановлением Администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 01 июня 2015 года №179/н «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

- Постановлением Администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 26.11.2024 года № 694/н «Об утверждении положения об оплате труда водителей школьных автобусов муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края».

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МБОУ Николаевская СОШ (далее – Учреждение), и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:

- **базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы** - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- **компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

- **норма рабочего времени** – продолжительность рабочего времени;

- **оклад (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- **сверхурочная работа** - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

- **специальная оценка условий труда** - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

- **стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

- **тарифная ставка (оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- **тарификационный список** – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных учреждениях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств краевого бюджета (субвенции), муниципального бюджета и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

## **II. Порядок и условия оплаты труда**

### **2.1. Основные условия оплаты труда работников организации**

2.1.1. Заработная плата работников учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Перечень должностей категории «Специалисты» определен Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 (ред. от 27.03.2018 года).

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии организации (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат,

являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

2.1.5. Примерная форма трудового договора с работником организации утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 1 данного Положения.

2.1.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.8. Штатное расписание учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих учреждения.

2.1.9. Фонд оплаты труда работников учреждения, финансируемого из бюджета Забайкальского края (субвенция) и муниципального бюджета, формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется учреждением на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования. Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 10% в фонде оплаты труда.

2.1.11. Базовые оклады работникам учреждения, за исключением руководителя, его заместителей устанавливаются согласно приложению № 2 данного Положения.

2.1.12. Оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательных организаций, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), повышаются на 25% в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.13. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 116,60 рублей. В случае индексации окладов (должностных окладов) одновременно индексируется компенсация за методическую литературу. В соответствии с Постановлением Администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края №57/н от 06.02.2024г.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

В случаи индексации окладов (должностных окладов) одновременно индексируются компенсация за методическую литературу в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края № 57/н от 06.02.2024г.

2.1.14. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы Организации, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.15. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.1.16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организации индексируются постановлением Правительства Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.17. В целях формирования трудовых отношений с работниками Учреждения при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в

связи с введением новых систем оплаты труда приведен в приложении № 3 данного Положения

2.1.18. Положением об оплате труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов и персональных повышающих коэффициентов.

Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Персональные повышающие коэффициенты могут быть установлены работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0

2.1.18.1. Рекомендуемые размеры персонального повышающего коэффициента к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы на выравнивание уровня оплаты труда работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) до установленного Федеральным Законодательством минимального размера оплаты труда.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

2.1.18.2. Повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам) по условиям оплаты труда работников применяется:

по занимаемой должности:

- Повышающий коэффициент за сложность водителю – до 50%
- Персональный повышающий коэффициент повару, помощнику повара – до 2,0

## **2.2. Компенсационные выплаты**

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края» от 29.06.2023 № 2222-ЗЗК (ред. от 25.10.2023 № 2239-ЗЗК).

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статье 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сумма доплаты за сверхурочную работу = Количество часов, отработанных сверхурочно X Часовая ставка работника X Коэффициент доплаты.

(Коэффициент доплаты за первые два часа сверхурочных работ составляет 1,5, а за последующие часы – 2,0)

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не

допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

*Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.*

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

#### 2.2.5.3. Ежемесячная доплата водителям:

- за ненормированный рабочий день в размере до 50% оклада;
- за расширения зон обслуживания (выполнение обязанностей по поддержанию автомобиля в надлежащем санитарном состоянии, включая мойку автомобиля) в размере до 25% оклада;

2.2.5.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.5. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности работников.

Размер повышенной оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или

тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.2.8. С учётом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях №38-П от 07.12.2017г., № 26-П от 28.06.2018г., № 17-П от 11.04.2019г. доплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (МРОТ), а начисляются сверх МРОТ.

### **2.3. Стимулирующие выплаты**

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования.

#### **2.3.4. Выплата за специфику работы.**

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края» (в ред. от 29.06.2023 № 2222-ЗЗК, от 25.10.2023 № 2239-ЗЗК).

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательных учреждений:

- работникам, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой

соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

- педагогическим работникам за наличие установленной:

- соответствие - в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки, заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки, заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки, заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

#### 2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки, заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки, работникам образовательных учреждений утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

##### 2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников муниципальных образовательных учреждений:

- руководителю образовательной организации;
- заместителям руководителя образовательной организации;
- педагогическим работникам;
- работникам, относящимся к учебно-вспомогательному персоналу.

В соответствии с п. 1.2 Примерного положения об установлении размера, условий и порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам государственных учреждений, подведомственных Министерству образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, утвержденного приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 25.12.2018 № 1122 (далее – Примерное положение № 1122) основными документами для определения стажа работы, дающего *право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (далее - надбавка), является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.*

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательного учреждения при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол

заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательной организацией;
- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1.Порядок определения стажа педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

| Наименование учреждений и организаций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Наименование должностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования, военные профессиональные организации и военные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); организации, осуществляющие образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых); организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах и другой организационной технике), старшие Методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно- |

| Наименование учреждений и организаций                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Наименование должностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением.</p>                                                   |
| <p>II. Организации, осуществляющие образовательную деятельность для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; Специальные (коррекционные) образовательные организации для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья</p>                                                  | <p>II. Врачи-специалисты, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструкторы лечебно-физкультурного комплекса</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>III. Методические (учебно – методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>                                                                                                                                                                                                              | <p>III. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>IV. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p> | <p>IV. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами</p> |

| Наименование учреждений и организаций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Наименование должностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | подготовки и повышения квалификации кадров                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| V. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации.                                                                                                                                                                                                                                                    | V. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| VI. Структурные подразделения образовательных организаций, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности (общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками). | VI. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами                                                                                                                                                              |
| VII. Общеобразовательные организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VII. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

б) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных организациях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим

инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организациях (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т. ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организациях, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы руководителя, заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

В стаж работы руководителя, заместителей руководителя муниципальной образовательной организации засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных учреждениях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных организациях по рабочим специальностям (профессиям).

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ

по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам муниципальной образовательной организации производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

| Стаж работы        | Размеры надбавки в процентах к должностному окладу |
|--------------------|----------------------------------------------------|
| От 1 года до 5 лет | 5                                                  |
| От 5 до 10 лет     | 10                                                 |
| От 10 до 15 лет    | 15                                                 |
| От 15 и более лет  | 25                                                 |

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки, заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замеществе надбавка за выслугу лет начисляется на оклад (должностной оклад) рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки, заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки работника по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

#### 2.3.6. Надбавка водителям:

##### а) за классность

Величина надбавки определяется в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края» исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

1 класс-25%;

2 класс-10%.

##### б) за сложность и напряженность

Величина надбавки определяется в соответствии с п.п. «а» п.п. 2 п. 4 приказа № 557 работникам учебных заведений (в том числе и водителям) могут быть установлены надбавки в размере до 50 % должностного оклада (ставки заработной платы).

Предельный размер указанных надбавок (в сумме) для одного работника не должен превышать 50 % должностного оклада.

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанные надбавки отменяются или уменьшаются.

Также водитель школьного автобуса имеет право на получение этих надбавок независимо от того, что ему установлена надбавка за классность.

в) за интенсивность и напряжённость труда. При этом под интенсивностью и сложностью труда следует считать осуществление регулярных перевозок детей в течение учебного года между населёнными пунктами в зависимости от протяжённости утверждённого маршрута (туда и обратно):

- до 60% при протяжённости маршрута до 10км.;

- 175% при протяжённости маршрута от 10км. до 30км.;

- до 200% при протяжённости маршрута свыше 30км.

#### 2.3.7. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных организаций устанавливается в соответствии Постановления Правительства Забайкальского края № 368 от 24.07.2024 года «О мерах по повышению заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Забайкальского края»

2.3.7.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 35 лет включительно, впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- в первые три года работы в размере 80%
- в течение четвёртого года работы в размере 60 %
- в течение пятого года работы в размере 30%.

2.3.7.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до пяти лет с момента заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией.

2.3.7.3. При переводе молодого специалиста в течение пяти лет после заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией в другую муниципальную образовательную организацию ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.8. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудный значок «Отличник народного просвещения» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

Работникам муниципальных образовательных организаций, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

2.3.9. Работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населённых пунктах Забайкальского края, на основании Положения Правительства Забайкальского края от 24.07.2024 года № 368, установить

ежемесячную надбавку к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по основному месту работы пропорционально отработанному времени в следующих размерах:

- работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населённых пунктах Забайкальского края с численностью населения до 300 человек включительно, - в размере 35%;

- работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населённых пунктах Забайкальского края с численностью населения от 301 до 800 человек включительно, - в размере 30%;

- работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населённых пунктах Забайкальского края с численностью населения от 801 до 1500 человек включительно, - в размере 25%;

- работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населённых пунктах Забайкальского края с численностью населения от 1501 до 3000 человек включительно, - в размере 20%.

2.3.10. Работникам, осуществляющим деятельность по наиболее востребованным должностям (профессиям, специальностям), - ежемесячную надбавку в размере 50% минимального размера оплаты труда, устанавливаемого на соответствующий год Федеральным законом от 19.06.2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В соответствии с ч. 3 ст. 2 Закона Забайкальского края от 08.07.2024 года № 2370-33К «О повышении заработной платы работникам государственных и муниципальных учреждений Забайкальского края и внесении изменений в Закон Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» перечни наиболее востребованных должностей (профессий, специальностей) соответствующих отраслях определяются исполнительными органами Забайкальского края, на которых возложены координация и регулирования деятельности соответствующих отраслей.

2.3.11. Педагогическим работникам списочного состава (без учёта внешнего совместительства, внутреннего совместительства) общеобразовательных организаций, не имеющих педагогической нагрузки, - ежемесячная доплата в размере 5000 рублей, сверх минимального значения размера заработной платы, установленного статьёй 6 Закона Забайкальского края от 29.06.2023 года № 2222-33К «Об обеспечении роста заработной платы в Забайкальском крае и о внесении изменений в отдельные законы Забайкальского края».

#### 2.3.11. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам организаций за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами организации, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников муниципальных организаций, коллективных договоров и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

1) к окладу (должностному окладу):

- за классное руководство – 20 – 25%. В классах с наполняемостью не менее 14 учащихся и более – 25%. Размер надбавки для педагогических работников в классах, наполняемость которых меньше 14 человек, уменьшается пропорционально численности обучающихся.
- за руководство методическим объединением (предметно-цикловой комиссией): ШМО -5%, РМО- 15%;
- за заведование кабинетами с лабораторией –10%,
- заведование кабинетами, спортивный зал, мастерскими - 5%;
- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию до 10%;
- за обеспечение комплексной безопасности - до 30%;
- за наставничество - 5%;
- за ведение сайтов, работа на образовательных платформах - до 10 %;
- за делопроизводство - до 20%;
- за обслуживание компьютеров - до 20%;
- ответственному за обеспечение БДД - до 20 %;
- за организацию работы по охране труда - до 10%;
- за сопровождение учащихся на подвозе - до 20%;
- за руководством методическом советом школы – до 50%;
- председателю ПК - 3%.

2) к окладу (должностному окладу) по факту выполнения:

- за заведование пришкольным участком (май, июнь, июль, август) – до 25%;
- за организацию летнего отдыха (май – июнь): начальнику – до 10%, воспитателям – до 5%;

3) к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки:

- за проверку письменных работ в начальной школе – 15%; по русскому языку, литературе, математике, иностранному языку –10%; по другим предметам –5%.
- за индивидуальное обучение на дому больного ребенка (при наличии соответствующего медицинского заключения) – до 20%

#### 2.3.12. Выплата за высокие результаты работы.

Выплаты за высокие результаты работы не являются гарантированной ежемесячной выплатой, устанавливаются на определенный срок, но не более чем на 1 год в пределах фонда оплаты труда и выплачивается в целях поощрения за

работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений в соответствии с критериями, установленными локальными актами, не более 50% от оклада (должностного оклада).

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности учреждения;
- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ;

| названия мероприятия                                                                   | уровень                                                             | процентная надбавка |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Итоговая аттестация<br>(ГИА, ВПР, РОП)                                                 |                                                                     | до 5%               |
| Открытые уроки<br>(присутствие не менее 3 педагогов)                                   | школа                                                               | до 3 %              |
|                                                                                        | район                                                               | до 10 %             |
| Открытые мероприятия<br>(присутствие не менее 3 приглашённых)                          | школа                                                               | до 3 %              |
|                                                                                        | район                                                               | до 10 %             |
| Открытые классные часы<br>(присутствие не менее 3 приглашённых)                        |                                                                     | до 3 %              |
| Участие учителя в работе РМО,<br>МС, педсовете, общешкольных<br>родительских собраниях | - 1 участие в РМО                                                   | 0,5%                |
|                                                                                        | - выступление на РМО                                                | 2%                  |
|                                                                                        | - выступление на МС, педсовете, общешкольных родительских собраниях | 1%                  |
| Всероссийская олимпиада школьников                                                     | <b>муниципального этапа:</b>                                        |                     |
|                                                                                        | 1м.                                                                 | 5 %                 |
|                                                                                        | 2м.                                                                 | 4 %                 |
|                                                                                        | 3м.                                                                 | 2 %                 |
|                                                                                        | участие                                                             | 0,5%                |
|                                                                                        | <b>региональный этап:</b>                                           |                     |
|                                                                                        | 1м.                                                                 | 20%                 |
|                                                                                        | 2м.                                                                 | 15%                 |
|                                                                                        | 3м.                                                                 | 10%                 |
|                                                                                        | участие                                                             | 5%                  |
| Очные конкурсы и конференции                                                           | <b>школьный уровень (для учащихся):</b>                             |                     |

|                                                               |                                                                                     |                         |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| (учителя-предметники)                                         | 1м.<br>2м.<br>3м.<br>участие                                                        | 3%<br>2%<br>1%<br>0,5%  |
|                                                               | <b>муниципальный уровень (для учащихся):</b><br>1м.<br>2м.<br>3м.<br>участие        | 5%<br>4%<br>3%<br>2%    |
|                                                               | <b>краевой уровень (для учащихся):</b><br>1м.<br>2м.<br>3м.<br>участие              | 15%<br>12%<br>10%<br>5% |
|                                                               | <b>муниципальный уровень (для учителей):</b><br>1м.<br>2м.<br>3м.<br>участие        | 10%<br>8%<br>5%<br>3%   |
|                                                               | <b>краевой уровень (для учителей):</b><br>1м.<br>2м.<br>3м.<br>участие              | 20%<br>15%<br>10%<br>5% |
| Заочные конкурсы, викторины, олимпиады                        | <b>учащиеся:</b><br>участие за одно                                                 | 0,5%                    |
|                                                               | <b>учителя:</b><br>1м.<br>2м.<br>3м.<br>участие,<br><i>независимо от количества</i> | 5%<br>4%<br>2%<br>1%    |
| Соревнования учащиеся (спортивные, санитарных звеньев и т.д.) | <b>муниципальный уровень (команда):</b><br>1м.<br>2м.<br>3м.                        | 3%<br>2%<br>1%          |

|                                                              |                                                                                                          |                                          |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                              | участие<br>( <i>в личном первенстве</i> )                                                                | 0,5%                                     |
|                                                              | от 1- 5 призёров<br>от 6 – 11 призёров<br>от 12 и больше                                                 | 1%<br>2%<br>3%                           |
|                                                              | <b>региональный уровень (команда):</b><br>1м.<br>2м.<br>3м.<br>участие<br>( <i>в личном первенстве</i> ) | 15%<br>10%<br>5%<br>2%<br>до 5%          |
|                                                              | <b>муниципальный уровень (команда):</b><br>1м.<br>2м.<br>3м.<br>участие                                  | 4%<br>3%<br>2%<br>1%                     |
| Соревнования учителя (спортивные, санитарных звеньев и т.д.) | <b>муниципальный уровень (личное):</b><br>1м.<br>2м.<br>3м.                                              | 3%<br>2%<br>1%                           |
|                                                              | Организаторы на экзаменах<br>(1 экзамен)                                                                 | аудиторный<br>внеаудиторный<br>2 %<br>1% |
| Сопровождение (Улёты)                                        | один экзамен                                                                                             | 0,5 %                                    |

### 2.3.13. Система премирования

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат. Система премирования не является гарантированной ежемесячной выплатой, устанавливается в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы на основании показателей премирования, установленных локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать **50%** от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки

заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

### **III. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей**

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений предусмотрены Постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2017 года № 81 «О некоторых вопросах обеспечения гарантий прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях».

3.2. Заработная плата заместителей руководителя за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.3. Должностной оклад руководителя устанавливается учредителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом отнесения организации к группе по оплате труда с применением кратности оклада руководителя муниципальной образовательной организации к окладу рабочего первого квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня». Группы по оплате труда, определяются в соответствии со среднесписочной численностью обучающихся, согласно таблицы 3 «Структура фонда оплаты труда непедагогических работников муниципальных образовательных организаций».

Должностной оклад руководителя муниципального образовательного учреждения повышается одновременно с увеличением базового оклада по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в учреждении путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры

Должностные оклады заместителей руководителя определяются в процентном отношении от оклада руководителя организации. Величина должностного оклада заместителя руководителя на 15 % ниже оклада руководителя.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя в учреждении повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в организациях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

3.6. К выплатам стимулирующего характера руководителя муниципального образовательного учреждения, заместителей руководителя, относятся:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- система премирования.

3.6.1. Надбавка за выслугу лет.

Размеры, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу определены в подпункте 2.3.5 пункта 2.3. Положения об оплате труда

3.6.2. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание.

Размеры, условия и порядок надбавки за почетное звание, ученую степень, ученое звание к должностному окладу определены в подпункте 2.3.8 пункта 2.3. Положения об оплате труда.

3.6.3. Система премирования.

Условия и порядок премирования определены в подпункте 2.3.11 пункта 2.3. Положения об оплате труда. Система премирования не является гарантированной ежемесячной выплатой, устанавливается в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы на основании показателей премирования.

3.6.4. Стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются администрацией Улётовского муниципального округа Забайкальского края в процентах к должностному окладу в зависимости от достижения целевых показателей эффективности деятельности муниципального образовательного учреждения и её руководителя.

3.6.5. При наличии взыскания, вынесенного руководителю за отчетный период (месяц), выплата премии не производится.

3.7. Соотношение средней заработной платы руководителя муниципального образовательного учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за предшествующий календарный год.

3.8. В целях формирования трудовых отношений с руководителями муниципальных образовательных учреждений при введении для них новых систем оплаты труда будут подписаны дополнительные соглашения к трудовым договорам.

#### **IV. Условия почасовой оплаты труда работников**

4.1. При условии совместительства или неполной занятости педагогических работников организации за педагогическую работу отдельных специалистов, (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации, а также участвующих в проведении учебных занятий, оплата труда производится в зависимости от объема отработанных часов.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на

среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

4.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 (ред. от 13.05. 2019) с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Если педагогический работник ведет несколько предметов, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету отдельно в соответствии с учебным планом, затем суммируется.

4.5. Учебный план разрабатывается образовательной организацией самостоятельно и утверждается на педагогическом совете учреждения. Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

4.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.7. Почасовая оплата труда работников в организации производится в пределах бюджетных ассигнований организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## **V. Иные вопросы оплаты труда**

### **5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда организации**

5.1.1. Фонд оплаты труда работников организации формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальной образовательной организации из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда организации формируется в соответствии с Методикой, утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2017 года № 81.

5.1.3. Норматив финансового обеспечения расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных организаций в расчете на одного обучающегося ( $N_{\text{ФОТ}}$ ) определяется по формуле:

$$N_{\text{ФОТ}} = \text{Wer}_{\text{уч}} \times K_{\text{п}} \times 12 \times K1 \times K2 \times K3 \times k_{\text{п}}, \text{ где:}$$

$\text{Wer}_{\text{уч}}$  – среднемесячная заработная плата педагогических работников, фактически сложившаяся в текущем году;

$K_n$  – поправочный коэффициент, учитывающий рост средней заработной платы педагогических работников.

Данный коэффициент ежегодно утверждается исполнительным органом государственной власти Забайкальского края, определяющим перспективные направления развития и осуществляющим управление в сфере образования, по согласованию с финансовым органом Забайкальского края;

12 – количество месяцев в году;

$K_1$  – коэффициент целевого значения численности обучающихся в расчете на одного педагогического работника, определенный в соответствии с Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования», утвержденным распоряжением Правительства Забайкальского края от 27 февраля 2013 года № 93-р;

$K_2$  – коэффициент удорожания, учитывающий соотношение фондов оплаты труда педагогических и непедагогических работников, равный 1,25.

Структура фонда оплаты труда непедагогических работников приведена в таблице 3 Методики;

$K_3$  – коэффициент отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, равный 1,302;

$k_n$  – поправочный коэффициент расчетных расходов; значения коэффициента приведены в таблице 4 Методики.

Среднемесячная заработная плата педагогических работников определяется по формуле:

где:

$ОП_i$  –  $i$ -й размер должностного оклада педагогических работников, определяемый в соответствии с таблицей 1 Методики;

$K_{гс}$  – коэффициент увеличения  $i$ -го размера должностного оклада педагогических работников, учитывающий категорию населенного пункта, в котором расположена общеобразовательная организация; значения коэффициента приведены в таблице 2 Методики;

$K_{сн}$  – коэффициент увеличения заработной платы педагогических работников на величину надбавок и доплат; структура стимулирующих надбавок и доплат приведена в таблице 1 Методики;

$K_{рр}$  – коэффициент районного регулирования, учитывающий:

районные коэффициенты к заработной плате, установленные решениями федеральных органов государственной власти, а также органов государственной власти Забайкальского края;

процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера,

где установлены районные коэффициенты, установленную органами государственной власти Забайкальского края.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных организациях применительно к производственным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.05.2025 года

---

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**  
**трудового договора с педагогическим работником**

Трудовой договор № \_\_\_\_\_

С. Николаевское

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Николаевская средняя общеобразовательная школа Улётовского муниципального округа Забайкальского края

в лице директора школы действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданина \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Работник принимается на работу по: должности «Учитель», а работник обязуется лично выполнять трудовую функцию "Педагогическая деятельность по реализации программ общего образования" в соответствии с условиями настоящего трудового договора и профессионального стандарта в МБОУ Николаевская СОШ

1.2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме ч. в неделю.

1.3. Общий класс условий труда «Работника» (на основании сводной таблицы классов условий труда, установленных по результатам аттестации рабочих мест) – 2.

1.4. Наряду с оговоренной в пунктах 1.1 и 1.2 настоящего трудового договора трудовой функцией «Работник» выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности:

а) проверка письменных работ; б) классное руководство; в) заведование учебным кабинетом.

1.5. Трудовой договор является договором по основному месту работы.

1.6. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года и «Работник» приступает к исполнению обязанностей с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года

1.8. Срок испытания: без испытания.

**II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

**2.1. Работник имеет право:**

- а) на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, методы оценки знаний обучающихся;
- в) давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных, занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;
- г) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;
- д) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- е) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- ж) повышать свою квалификацию не реже одного раза в ТРИ ГОДА;
- з) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;
- и) на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным

нормативным требованиям охраны труда;

к) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

л) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **2.1. Работник обязан:**

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

б) реализовывать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;

в) обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

г) осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, своевременно выставлять оценки в электронный (бумажный) классный журнал и дневник обучающегося;

д) участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

е) соблюдать законные права и свободы обучающихся;

ж) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;

з) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

и) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;

к) принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

л) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

м) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за 1 день;

в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;

д) реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- в) обеспечивать Работника смывающими и (или) обеззараживающими средствами, соответствующими условиям труда, по норме – **200 гр.** (в местах общего пользования)
- г) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- д) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченной труда;
- е) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- ж) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- з) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат в размере не ниже 1 / 150 действующей в это время ставки (в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ);
- и) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в 3 года;
- к) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- л) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- м) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

#### IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников МАОУ Николаевская СОШ коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Работнику устанавливается должностной оклад в размере 13 884,46 руб. (базовый оклад 11 014,29 руб., за работу в сельской местности – 25% - 2 753,57 руб., денежная компенсация за книгоиздательскую продукцию – 116,60 руб.)

Оклад за \_\_\_\_\_ ч. в месяц – \_\_\_\_\_ руб.

Работнику устанавливаются следующие ежемесячные надбавки, доплаты и поощрительные выплаты:

|                                          |         |                       |
|------------------------------------------|---------|-----------------------|
| за специфику работы                      | _____ % | в размере _____ руб.; |
| за выслугу лет                           | _____ % | в размере _____ руб.; |
| за кабинет                               | _____ % | в размере _____ руб.; |
| за почётное звание                       | _____ % | в размере _____ руб.; |
| за классное руководство                  | _____ % | в размере _____ руб.; |
| за ШМО                                   | _____ % | в размере _____ руб.; |
| за проверку тетрадей                     | _____ % | в размере _____ руб.; |
| за высокие результаты работы             | _____ % | в размере _____ руб.  |
| Районный коэффициент и северная надбавка | 50%     | в размере _____ руб.  |

**Итого:** \_\_\_\_\_ руб.

- 4.3. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 4.4. Заработная плата выплачивается Работнику 2 раза в месяц 15 и 30 числа каждого месяца (30 числа текущего месяца за первую половину месяца в виде аванса в размере 40% от суммы выплаты причитающейся Работнику, но не менее должностного оклада от фактически отработанного времени и 15 числа следующего месяца - за вторую половину), безналичным расчётом на банковскую карту.
- 4.5. В случае присвоении более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- 4.6. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (статья 178 Трудового кодекса)
- 4.7. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

## **V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

- 5.1. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 1.2 и 1.4 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 5.2. Работнику устанавливается *пятидневная рабочая неделя* с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.
- 5.3. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и трафиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.
- 5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:
- 5.4.1. Объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;
- 5.4.2. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;
- 5.4.3. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов (групп).
- 5.5. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.
- В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части

его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.6. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется в 2-ом размере оплаты труда или другим выходным днём по желанию Работника.

5.7. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 8 дней.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

5.8. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

5.9. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

## **VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

6.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

6.2. Иные условия трудового договора: Работник пользуется льготами на коммунальные услуги в соответствии законодательством Забайкальского края.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: а) замечание; б) выговор; в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

7.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

### **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, непредусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника.

9.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

С Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

«Школа»  
Забайкальский край  
Улётовский район  
с. Николаевское

ул. Октябрьская, 45  
ИНН 7522002806

«Работник»  
Забайкальский край  
Улётовский район

Телефон: \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Роспись, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Роспись, Ф.И.О.

Второй экземпляр договора мною получен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА трудового договора с работником

Трудовой договор № \_\_\_\_\_

С. Николаевское

«    »                      20        г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Николаевская средняя общеобразовательная школа» Улётовского муниципального округа Забайкальского края**  
**(МБОУ Николаевская СОШ)**

в лице директора школы

действующего на основании Устава школы, именуемая в дальнейшем «Работодатель»

и гражданин (ка) \_\_\_\_\_,

именуемая в дальнейшем «Работник» заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работник принимается на работу по: должности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ст. в **МБОУ Николаевская СОШ**

1.2. Квалификация \_\_\_\_\_

1.3. Трудовой договор является договором по основному месту работы.

1.4. Общий класс условий труда «Работника» (на основании сводной таблицы классов условий труда, установленных по результатам аттестации рабочих мест) – \_\_\_\_\_

1.5. Трудовой договор заключается на неопределённый срок.

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «    »                      20        года

и «Работник» приступает к исполнению обязанностей с «    »                      20        года

1.7. Срок испытания: без испытания

### II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации 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;
- 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.
- «Работник» вправе работать на условиях совместительства и на других предприятиях, в учреждениях и иных организациях в течение рабочего времени с письменного согласия «Работодателя» в порядке и на условиях определенных трудовым законодательством Р.Ф. Во время, свободное от основной работы, «Работник» вправе осуществлять совместительство и работать по договорам подряда без согласования с «Работодателем».
- требовать от Работодателя не сообщать третьей стороне персональных данных о Работнике без его согласия, в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

## **2.2. Работник обязан:**

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если «Работодатель» несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщить «Работодателю» либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

«Работник» подчиняется непосредственно «Работодателю».

## **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **3.1. Работодатель имеет право:**

- требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и условиях установленных трудовым кодексом;
- поощрять «Работника» за добросовестный труд;
- налагать дисциплинарные взыскания на «Работника» за нарушение трудовой дисциплины.

### **3.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- осуществлять обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхования Работника в порядке, определенном действующим законодательством:
  - Федеральным законом от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования";
  - Федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";
  - Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";
  - Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";
  - Федеральным законом от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".

- выплачивать Работнику пособие по временной нетрудоспособности в размере, установленном действующим законодательством РФ.
- обеспечить «Работника» работой (документацией, оборудованием, заданием) и необходимой для ее выполнения информацией в соответствии с его квалификацией и должностью;
- обеспечивать «Работника» смывающие и (или) обеззараживающие средства, соответствующие условиям труда, по норме – **200гр.** (местах общего пользования)
- соблюдать условия трудового договора;
- обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, увеличении объема работы и в других случаях;
- выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат в размере не ниже 1 / 300 действующей в это время ставки (в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ);
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников МБОУ Николаевская СОШ коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Работнику устанавливается «Работнику» устанавливается:

Базовый оклад – \_\_\_\_\_ **руб.**

Работнику устанавливаются следующие ежемесячные надбавки, доплаты:

- индивидуальный повышающий коэффициент
- за вредность
- за классность
- Забайкальский, районный коэффициент – 50 % - \_\_\_\_\_ **руб.**

**ИТОГО:** \_\_\_\_\_ **руб.**

4.3. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.4. Заработная плата выплачивается Работнику 2 раза в месяц 15 и 30 числа каждого месяца (30 числа текущего месяца за первую половину месяца в виде аванса в размере 40% от суммы выплаты причитающейся Работнику, но не менее должностного оклада от фактически отработанного времени и 15 числа следующего месяца - за вторую половину), безналичным расчётом на банковскую карту.

4.5. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего

месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения ( статья 178 Трудового кодекса)

4.6. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.7. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

#### **V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Продолжительность рабочей недели не должна превышать более 36 часов из расчёта на одну ставку для женщин и 40 часов для мужчин.

5.2. «Работнику» предоставляется перерыв для отдыха и питания, согласно утверждённому графику:

Начало работы –

Перерыв –

Окончание работы –

5.3. «Работнику» устанавливается *пятидневная рабочая неделя* с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. При производственной необходимости выходные дни по согласованию с «Работником» могут быть перенесены.

5.4. Работа «Работника» в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется в 2-ом размере оплаты труда или другим выходным днём по желанию Работника.

5.5. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

5.6. Дополнительный отпуск 8 (восемь) календарных дней.

5.7. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.8. По соглашению между «Работодателем» и «Работником» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцать) календарных дней.

5.9. Оплата отпускных производится не позднее за 3 дня до его начала.

5.10. «Работник» в период школьных каникул привлекается к ремонту здания школы (побелка, покраска помещений) взамен своей основной деятельности.

#### **VI. Прекращение трудового договора**

6.1. Основаниями прекращения (расторжения) настоящего трудового договора являются: соглашение сторон трудового договора; расторжение по инициативе работника (по собственному желанию); расторжение по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ; обстоятельства, не зависящие от воли сторон, указанные в ст. 83 ТК РФ; отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо ее реорганизацией; иные основания, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

#### **VII. Заключительные положения.**

7.1. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

7.2. Споры и разногласия при исполнении настоящего договора разрешаются в порядке предусмотренном трудовым законодательством РФ.

7.3. По вопросам, не урегулированным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий трудовой договор вступает силу с момента его подписания сторонами.

7.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному – для каждой из сторон.

С Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

**«Работодатель»**

МБОУ Николаевская СОШ  
Забайкальский край Улётовский район  
с. Николаевское ул. Октябрьская, 45  
ИНН 7522002806

**«Работник»**

Забайкальский край Улётовский район

\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Второй экземпляр договора мною получен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**  
**работников образовательных организаций, за исключением**  
**руководителя, его заместителей**

| Квалификационный<br>уровень      | Должности,<br>отнесённые к<br>квалификационным<br>уровням                                                                                                                                        | Должностной оклад, рублей          |                                                                                                                                                           |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  |                                                                                                                                                                                                  | Общеобразовательные<br>организации | Дошкольные<br>образовательные<br>организации и<br>дополнительного<br>образования,<br>государственных<br>профессиональных<br>образовательных<br>учреждений |
| 1<br>квалификационный<br>уровень | Музыкальный<br>руководитель,<br>инструктор по<br>труду, инструктор<br>по физической<br>культуре, старший<br>вожатый                                                                              | 12 338,00                          | 11 111,00                                                                                                                                                 |
| 2<br>квалификационный<br>уровень | Инструктор-<br>методист,<br>социальный педагог,<br>педагог-организатор,<br>педагог<br>дополнительного<br>образования,<br>концертмейстер,<br>тренер-<br>преподаватель                             | 12 573,00                          | 11 322,00                                                                                                                                                 |
| 3<br>квалификационный<br>уровень | Воспитатель,<br>методист, мастер<br>производственного<br>обучения, старший<br>инструктор-<br>методист, старший<br>педагог<br>дополнительного<br>образования,<br>старший тренер-<br>преподаватель | 12 808,00                          | 11 533,00                                                                                                                                                 |
| 4<br>квалификационный<br>уровень | Педагог-<br>библиотекарь,<br>преподаватель-<br>организатор основ<br>безопасности                                                                                                                 | 13 014,00                          | 11 744,00                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>жизнедеятельности,<br/>         тьютор,<br/>         преподаватель,<br/>         руководитель<br/>         физического<br/>         воспитания, старший<br/>         воспитатель,<br/>         старший методист,<br/>         учитель, учитель-<br/>         дефектолог,<br/>         учитель-логопед<br/>         (логопед)</p> |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

1. Приказ Министерства образования и науки Забайкальского края от 30 июля 2024 года № 34

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей премирования работников МБОУ Николаевская СОШ**

| Наименование должности                                                                       | Основание для премирования                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Педагогические работники (учитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор) | 1.Высокое качество обученности и знаний обучающихся, подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня (работа с одарёнными детьми) - до 25%                                                                                                                                                    |
|                                                                                              | 2. Участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета - до 10%                                                                                                              |
|                                                                                              | 3. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.) - до 10 % |
|                                                                                              | 4. Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций - до 10%                                                                                                                                                     |
|                                                                                              | 5. Образцовое содержание кабинета и развитие кабинета - до 10%                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                              | 6. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.) - до 10%                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                              | 7. Качественное дежурство по школе – до 5%                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                              | 8. Индивидуальная работа с обучающимися, выводящая их на более качественный уровень предметных и метапредметных результатов – до 15%                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                              | 9. Наставничество – до 5%                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                              | 10. Подготовка информационных материалов для сайта школы – до 5%                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                              | 11. Работа в школе будущих первоклассников – до 10%                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| Наименование должности            | Основание для премирования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Заместители директоров по УВР, ВР | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы</li> <li>2. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся</li> <li>3. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса</li> <li>4. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)</li> <li>5. Сохранение контингента учащихся в 10 – 11 классах</li> <li>6. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы</li> <li>7. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</li> </ol> |
| Завхоз                            | обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                   | обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                   | высокое качество подготовки и организации ремонтных работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Социальный педагог                | результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                   | своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Педагог – библиотекарь            | высокая читательская активность обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                   | пропаганда чтения как формы культурного досуга                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                   | участие в общешкольных и районных мероприятиях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                   | оформление тематических выставок                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                   | выполнение плана работы библиотекаря                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Педагог-психолог                  | результативность коррекционно-развивающей работы с                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Наименование должности                               | Основание для премирования                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | учащимися                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                      | своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля                                                                                                                                                              |
|                                                      | участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы                                                                                                                                                                                  |
|                                                      | подготовка информационных материалов для сайта школы                                                                                                                                                                                                           |
|                                                      | высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям                                                                                                                                                                                                |
| Обслуживающий персонал<br>(уборщица, дворник и т.д.) | проведение генеральных уборок                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                      | содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений                                                                                                                                                                         |
|                                                      | оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок                                                                                                                                                                                            |
| Кладовщик                                            | своевременное и оперативное предоставление грамотно оформленных документов по планированию и отчётности;                                                                                                                                                       |
|                                                      | отсутствие замечаний к деятельности;                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                      | устранение замечаний в срок, установленный надзорными органами при проверке учреждения;                                                                                                                                                                        |
| Повар, помощник повара                               | соблюдение санитарно-эпидемиологических требований на пищеблоке и при приготовлении пищи (санитарное состояние помещений и оборудования кухни, соблюдение маркировки инвентаря, условия хранения продуктов питания, личная гигиена сотрудников кухни и т. д.); |
|                                                      | отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирующих и надзорных органов, администрации организации;                                                                                                                                                     |
|                                                      | соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;                                                                                                                                                                                  |
|                                                      | качественное обслуживание, отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и сотрудников.                                                                                                                                                                 |
| Водитель                                             | обеспечение исправного технического состояния автотранспорта;                                                                                                                                                                                                  |
|                                                      | обеспечение безопасной перевозки детей;                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                      | отсутствие ДТП, замечаний                                                                                                                                                                                                                                      |

**Перечень  
востребованных специальностей  
в сфере образования Забайкальского края  
на 2024 – 2025 годы**

1. Учитель физики
2. Учитель математики
3. Учитель химии
4. Учитель информатики
5. Учитель русского языка
6. Учитель литературы

Основание: Приказ Министерства образования и науки Забайкальского края от 15.07.2024 года № 573 «О перечне востребованных специальностей в сфере образования Забайкальского края на 2024 – 2025 годы»

Согласовано: \_\_\_\_\_  
Председатель ПК  
О.Н. Самоносова

Утверждаю: \_\_\_\_\_  
Директор МБОУ Николаевская СОШ  
О.Б. Худякова

## **Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Николаевская СОШ**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в МБОУ Николаевская СОШ 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 в МБОУ Николаевская СОШ.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом МБОУ Николаевская СОШ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- "Работодатель" – МБОУ Николаевская СОШ;
- "Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;
- "Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников школы.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

### **2. Порядок приема работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, либо выписку из электронной трудовой книжки.

Начиная с 01.01.2021 года вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумажном носителе не заполняются.

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования выданную до 01.04.2019 года, а далее предоставляет документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета на основании Федерального закона от 01.04.2019 г. №48-ФЗ.

- 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;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутое административному наказанию;

- медицинские документы (медицинская книжка) с наличием обязательного предварительного медицинского осмотра и допуска к работе в общеобразовательной организации и полным перечнем необходимых профилактических прививок.

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух 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. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.6. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.7. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.9. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
  - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
  - лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
  - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
  - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
  - иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).
- 2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 2.14. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.
- 2.15. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. 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.
- 2.16. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.
- Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.
- 2.17. Работодатель ведет трудовые книжки в электронном виде на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

### **3. Порядок увольнения работников**

- 3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора 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.
- 3.3. 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).
- 3.4. 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.

3.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, выписку из электронной книжки 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.

3.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

#### **4. Режим работы МБОУ Николаевская СОШ**

4.1. Установить следующий режим ОУ:

4.1.1. Учебный день начинается с дежурства представителя администрации, дежурного классного руководителя и класса в 7 часов 30 минут. Вход в здание в 7 часов 40 минут. Дежурство учителей заканчивается 14.20.

Начало занятий в 8 часов 00 минут.

**РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ :** 1 УРОК – 8.00 – 8.40

2 УРОК – 8.50 – 9.30

3 УРОК – 9.50 – 10.30

4 УРОК – 10.40 – 11.20

5 УРОК – 11.40 – 12.20

6 УРОК – 12.30 – 13.10

7 УРОК – 13.20 – 14.00

4.1.2. Определить время завтраков детей:

1-5 классы – на перемене после второго урока;

6 –11 классы – на перемене после четвертого урока.

Приём пищи: учениками 1 – 4 класса в столовой в присутствии учителей.

4.2. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и ученики во время дежурства обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение обучающихся на всех переменах.

Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов.

4.3. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в гардеробную и присутствует там до ухода всех учеников из здания.

4.4. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока.

4.5. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несёт материальную ответственность учитель, работающий в этом кабинете (в т. ч. и материальную ответственность).

4.6. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранностью мебели, учебных пособий.

4.7. Ведение дневников считать обязательным для каждого обучающегося.

4.8. Учитель обязан вести:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- Журнал учета успеваемости и посещаемости в электронном виде;
- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- Характеристика на обучающегося (по запросу)

4.9. Внесение изменений в классные электронный журналы, а именно зачисление и выбытие учеников, запрещено. Данные изменения вносит только ответственный за Сетевой город по указанию директора ОУ.

4.10. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утверждённому директором ОО.

4.11. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утверждённому директором школы согласно годовому общешкольному плану ученика.

4.12. Без разрешения директора не допускается присутствие посторонних лиц на уроках.

4.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения Администрации школы.

4.14. Проведение экскурсий, походов, выходов и выездов обучающихся разрешается только после издания приказа директора ОО. Ответственность за жизнь и здоровье детей несёт тот учитель, воспитатель или другой сотрудник ОО, который обозначен директором школы в приказе.

4.15. Ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях ОО на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т. д. возлагается на учителей, классных руководителей.

- 4.16. Педагогические работники должны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи,

общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.17. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.18. Просветительская деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться иностранными агентами.

4.19. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

4.20. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

## **5. Права сторон**

5.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- 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 Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) 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;
  - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
  - реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве;
  - участвовать в управлении образовательной организации в порядке, определяемом Уставом образовательной организации ;
  - на защиту профессиональной чести и достоинства;
  - знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
  - защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением Работником норм профессиональной этики;
  - на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
  - выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
  - повышать квалификацию;
  - аттестоваться на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
  - на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством

Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые в Забайкальском крае.

- на переход на неполный рабочий день, неполную рабочую неделю в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель имеет право:

- проверять работу Работника (в том числе путем посещения уроков, занятий, предварительно уведомив об этом педагога, воспитателя);

- давать оценку качеству работы Работника;

- контролировать соблюдение Работником Устава и настоящих Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, иных локальных правовых актов образовательной организации, а также трудового договора;

- требовать от Работника выполнения трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к имуществу;

- привлекать Работника к ответственности, в том числе дисциплинарной и материальной, за виновные действия (бездействия) в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством об образовании;

- перевести в установленном порядке Педагога сроком до одного месяца на работу, не обусловленную договором, в случаях производственной необходимости, необходимости замещения временно отсутствующего педагогического работника или временного простоя Педагога;

- направлять Работника на аттестацию с целью подтверждения на соответствие занимаемой должности, которая является обязательной, проводится 1 раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, включая педагогических работников осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству;

- отстранять Работника не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, от выполнения работы без выплаты заработной платы на весь период отстранения от работы;

- поощрять Работника за добросовестный труд;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

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

6.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин;

- время начала работы, время окончания работы и перерывы для отдыха и питания отражены в графиках работы сотрудников.

6.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

6.3. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

6.4. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

6.4.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

6.4.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 6.4.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

6.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- а) для работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул):
- в возрасте от 14 до 15 лет - четырех часов;

- в возрасте от 15 до 16 лет - пяти часов;

- в возрасте от 16 до 18 лет - семи часов;

б) лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:

- в возрасте от 14 до 16 лет - двух с половиной часов;

- в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов;

в) инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.6. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

6.6.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

6.6.2. Указанные в п. п. 6.6. и 6.6.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

6.7. Для всех категорий работников (кроме педагогических работников) продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.8. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

6.8.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

6.8.2. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование

централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.9. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

6.10. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

6.11. Рабочее время педагогических работников учитывается в астрономических часах - один час равен 60 минутам. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (с изменениями и дополнениями).

6.12. Рабочее время педагога определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, трудовым договором и должностной инструкцией. Перемены, предусмотренные между уроками, являются рабочим временем педагога.

Расписание занятий составляется администрацией, исходя из педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Выполнение трудовых обязанностей, помимо проведения учебных занятий, осуществляется работником в соответствии с планом, утверждаемым администрацией, или на основе самопланирования, когда контролю поддается только результат, а не продолжительность работы.

6.13. Учебная нагрузка на новый учебный год (объем преподавательской работы с распределением по классам) устанавливается Работодателем до ухода Работника в очередной отпуск:

Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть

уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и/или программе, сокращения количества классов и в других прямо предусмотренных законом случаях;

6.14. Замещение временно отсутствующих учителей осуществляется Работником по распоряжению заместителя директора в дополнение к основной учебной нагрузке Работника.

6.15. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды Работник привлекается администрацией к педагогической, организационной, методической работе и к другим видам деятельности в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника до начала каникул. График работы Работника в каникулы утверждается приказом директора образовательной организации.

6.16. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором образовательной организации и согласованным с профсоюзным комитетом. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и доводится до сведения работников.

6.17. Работник пользуется правом на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

6.18. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством и планом работы Учредителя. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке предусмотренном законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с основным отпуском.

6.19. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью до одного часа в течение рабочего дня;
- 2) нерабочие праздничные дни;
- 3) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка

Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

## **7. Ответственность сторон. Порядок разрешения споров**

7.1. Работодатель несет ответственность:

- Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

- Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями,

прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

- Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

- Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

- Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

- При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

- Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

За заведомо незаконное увольнение или незаконный перевод на другую работу - в порядке и размерах, предусмотренных законодательством.

#### 7.2. Работник несет ответственность:

- Дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора образовательной организации в порядке и сроки, установленные Трудовым кодексом (ст. 192) и Законом об образовании, после ознакомления Работника с предъявленными претензиями и истребования от него письменных объяснений;

- Ограниченную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный по его вине имуществу образовательной организации (Работодателя), в пределах одного среднемесячного заработка. Возмещение ущерба производится по приказу директора образовательной организации. путем удержания из заработной платы Работника при соблюдении сроков и размеров удержаний, установленных трудовым кодексом;

- Полную материальную ответственность за весь прямой действительный ущерб в случаях:

Недостачи, порчи или утраты имущества образовательной организации (Работодателя), полученного Работником под отчет по любому разовому документу, содержащему подпись Работника, удостоверяющую получение имущества образовательной организации (Работодателя).

- Возмещение ущерба производится, а в случае, когда размер ущерба превышает среднемесячный заработок Работника, - путем предъявления Работодателем иска в суд;

- Когда ущерб причинен преступными действиями Работника, установленными приговором суда;

- Трудовые споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящих Правил рассматриваются комиссией по трудовым спорам образовательной организации и/или судом в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством.

### 7.3. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности
- выплата премии
- награждение грамотой

7.3.2. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3.4. За особые трудовые заслуги педагоги представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

## 8. Трудовая дисциплина

8.1. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

8.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.3. 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. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения

представительного органа работников. 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.

8.5. 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 подпись, то составляется соответствующий акт.

8.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.8. 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 представительного органа работников.

8.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, к Работнику не применяются.

8.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.13. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

8.15. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

- 8.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 8.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.
- 8.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.
- 8.19. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.
- 8.20. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- 8.21. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.
- 8.22. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.
- 8.23. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.
- 8.24. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
- 8.25. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

8.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

8.27. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться требованиям администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.28. Работники школы независимо от должностного положения должны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.29. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация школы вправе применить к работнику дисциплинарные взыскания (гл.30, ст. 192 ТК РФ).

14.30. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ).

В соответствии с ч. 1 ст. 336 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ) помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации.

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 ст. 332 ТК РФ.

8.31. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования профсоюза.

8.32. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.33. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательной организации в соответствии с Уставом.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в школе - органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ст. 374 ТК РФ)

8.34. В соответствии со ст. 55 (п.2,3) Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником

образовательной организации норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.35. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

## **9. Техника безопасности и производственная санитария**

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять предписания уполномоченных по охране труда от профсоюзного комитета и представителей совместной комиссии по охране труда.

9.2. При обеспечении мер по охране труда руководствоваться Федеральным законом № 90 от 30.06.2006 года, положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, Отраслевым стандартом по охране труда в образовательной организации.

9.3. Все работники образовательной организации в обязательном порядке проходят обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности не реже 2 раз в год.

9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в образовательной организации. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 8 настоящих правил

Приложение № 3

Согласовано: \_\_\_\_\_  
Председатель ПК  
О.Н. Самоносова

Утверждаю: \_\_\_\_\_  
Директор МБОУ Николаевская СОШ  
О.Б. Худякова

Организация МБОУ  
Николаевская СОШ  
Подразделение: Педагоги  
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 2024

Организация: МБОУ Николаевская СОШ  
Подразделение: Педагоги

К выплате (на начало):  
Должность: Учитель  
Оклад  
(тариф):

| Вид                                           | Период | Рабочие |      | Оплачено | Сумма | Вид                | Период | Сумма |
|-----------------------------------------------|--------|---------|------|----------|-------|--------------------|--------|-------|
|                                               |        | Дни     | Часы |          |       |                    |        |       |
| Начислено:                                    |        |         |      |          |       | Удержано:          |        |       |
| Доплата за классное руководство               |        |         |      |          |       | НДФЛ               |        |       |
| Оплата преподавателей по окладу               |        |         |      |          |       | Профсоюзные взносы |        |       |
| Районный коэффициент                          |        |         |      |          |       | Выплачено:         |        |       |
| Северная надбавка                             |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Вознаграждение за классное рук-во             |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Районный коэффициент ФБ                       |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Северная надбавка ФБ                          |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Специфика работы учителя                      |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Единовременное начисление                     |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Кабинет                                       |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Надбавка руков за метод объедин учит          |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Надбавка за почетное звание учит (часы)       |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Доплата за провер тетрадей                    |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Высокие результаты работы учителя норма       |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Надбавка за выслугу лет учителя факт отр часы |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Доплата за раб не вход в круг долж обяз учит  |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Вознаграждение за классное рук-во Край        |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Районный коэффициент Край                     |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Северная надбавка Край                        |        |         |      |          |       |                    |        |       |

Долг предприятия на начало \_\_\_\_\_ Долг предприятия на конец \_\_\_\_\_

Общий облагаемый доход:

Организация: МБОУ Николаевская СОШ

Подразделение: Прочий персонал

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 2024  
ФИО

Организация: МБОУ Николаевская СОШ  
Подразделение: Прочий персонал (субвенции)

К выплате (на начало):  
Должность: Уборщик служебных помещений  
Оклад 6  
(тариф): 386

| Вид                                                     | Период | Рабочие |      | Оплачено | Сумма | Вид                | Период | Сумма |
|---------------------------------------------------------|--------|---------|------|----------|-------|--------------------|--------|-------|
|                                                         |        | Дни     | Часы |          |       |                    |        |       |
| Начислено:                                              |        |         |      |          |       | Удержано:          |        |       |
| Оплата по окладу                                        |        |         |      |          |       | НДФЛ               |        |       |
| Районный коэффициент                                    |        |         |      |          |       | Профсоюзные взносы |        |       |
| Северная надбавка                                       |        |         |      |          |       | Выплачено:         |        |       |
| Надбавка за вредные условия труда                       |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Доплата до МРОТ                                         |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Доплата за работу не входящие в круг долж. обязанностей |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Надбавка за расширение зоны обслуживания                |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Надбавка водителям за классность                        |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Надбавка водителям за сложность                         |        |         |      |          |       |                    |        |       |
| Гарант выплаты                                          |        |         |      |          |       |                    |        |       |

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:  
Вычетов на детей:

Рассмотрено  
на Общем собрании  
СОШ  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

Согласовано  
с профсоюзным  
комитетом школы  
\_\_\_\_\_ О.Н. Самоносова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

Утверждаю: \_\_\_\_\_  
Директор МБОУ Николаевская  
Оксана Борисовна Худякова  
Приказ № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### *по охране труда*

### **МБОУ Николаевская СОШ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение об охране труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Николаевская средняя общеобразовательная школа» Улётовского муниципального округа Забайкальского края (МБОУ Николаевская СОШ), в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Типового положения о службе охраны труда, Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в образовании, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ Николаевская СОШ.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.3. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников образовательного учреждения и обучающихся в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.4. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда осуществляет директор образовательного учреждения.

1.5. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, определяются приказом по

образовательному учреждению.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором образовательного учреждения.

## **2. Основные направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса**

2.1. Введение в действие в образовательном учреждении нормативных правовых актов РФ об охране труда, а также их изучение всеми категориями работников.

2.2. Введение в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда для работников образовательного учреждения и обучающихся по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2.3. Создание Комиссии по охране труда, в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда, решающей в своей деятельности следующие задачи:

- разработка Плана работы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния условий и охраны труда в образовательном учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

2.4. Комиссия по охране труда создается в составе 6 человек и действует на основании Положения, принимаемого на общем собрании работников и утвержденного директором образовательного учреждения.

2.5. Создание Комиссии по расследованию несчастных случаев с воспитанниками, обучающимися и работниками образовательного учреждения в целях оперативного проведения расследования несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в период участия их в образовательном процессе на уроках, внеклассных и внешкольных мероприятиях, а также несчастных случаев с работниками образовательного учреждения при выполнении ими должностных обязанностей в образовательном учреждении.

Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом по

образовательному учреждению.

2.6. Проведение инструктажей, обучение работников образовательного учреждения и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда.

2.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором образовательного учреждения.

2.8. В целях повышения ответственности коллектива работников МБОУ Николаевская СОШ за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся и воспитанников на должностных лиц образовательного учреждения приказом директора возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательного процесса.

2.9. Отдельным приказом возлагается ответственность за электрохозяйство образовательного учреждения.

2.10. Должностными лицами образовательного учреждения, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования образовательного учреждения;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;
- организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих

полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

2.11. Осуществление административно-общественного контроля за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми работниками образовательного учреждения требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда в образовательном учреждении.

### 3. Мероприятия по охране труда

#### 3.1. Проведение обязательных мероприятий по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов образовательного учреждения по охране труда;
- разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- издание приказов директором образовательного учреждения по вопросам охраны труда;
- разработка и подписание Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом образовательного учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом Плана мероприятий по охране труда;
- проведение инструктажей работников и обучающихся;
- проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности не

электротехнического персонала;

- проведение проверок состояния охраны труда;
- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок;
- направление должностных лиц образовательного учреждения на обучение по вопросам охраны труда.

3.2. Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда. Изучение вновь введенных документов осуществляется в формах:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;
- ознакомлением коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях и общих собраниях.

3.3. Разработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда членами Комиссии по охране труда и (или) сотрудниками администрации образовательного учреждения.

Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания работников.

Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором.

3.4. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом образовательного учреждения разрабатывается и принимается на каждый календарный год.

3.5. Разработка и утверждение Плана мероприятий по охране труда на каждый календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

3.6. Проведение в образовательном учреждении инструктажей работников по охране труда согласно положению о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками, обучающимися и воспитанниками МБОУ Николаевская СОШ:

3.6.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

3.6.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит руководитель или уполномоченный по охране труда. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе,

разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем.

3.6.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, преподаватель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

3.6.4. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

3.6.5. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;
- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

3.7.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений организации по

программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

3.7.2. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается работодателем.

3.8. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 2.1.4 настоящего Порядка, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

3.9. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

3.10. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

3.11. Конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей по охране труда работников отдельных отраслей и организаций регулируются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране

труда.

### 3.12. Обучение работников рабочих профессий

3.12.1. Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

3.12.2. Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

3.12.3. Работодатель (или уполномоченное им лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

3.12.4. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются работодателем (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

3.12.5. Работодатель и уполномоченное им лицо организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

### 3.13. Проверка знаний требований охраны труда

3.13.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

3.13.2. Руководитель и специалисты учреждения проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

3.13.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организаций независимо от срока проведения предыдущей проверки

проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяются стороной, иницилирующей ее проведение.

3.13.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организациях приказом руководителя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

3.13.5. В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда организаций включаются руководители организаций и их структурных подразделений, уполномоченные по охране труда, специалисты. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников данной организации, в том числе уполномоченные лица по охране труда профессиональных союзов.

3.13.6. В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда обучающих организаций входят руководители и штатные преподаватели этих организаций и по согласованию руководители и специалисты федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов

Российской Федерации в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, органов местного самоуправления, профсоюзных органов или иных уполномоченных работниками представительных органов.

Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.13.7. Проверка знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, организаций проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

3.13.8. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом по форме согласно [приложению N 1](#).

3.13.9. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по форме согласно [приложению N 2](#) к Порядку.

3.13.10. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

3.13.11. Обучающие организации могут осуществлять проверку знаний требований охраны труда только тех работников, которые проходили в них обучение по охране труда. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Порядком подлежат все работники организации, в том числе ее руководитель.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности не электротехнического персонала осуществляется 1 раз в год Комиссией в составе которой - лицо, имеющее удостоверение о допуске к работе на установках до 1000 Вт.

Лица, относящиеся к не электротехническому персоналу, не прошедшие проверку знаний по электробезопасности, до работы не допускаются.

3.15. Проведение проверок состояния охраны труда членами Комиссии по охране труда.

Результаты проверок фиксируются в журнале и оформляются актами.

3.16. Проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок осуществляется перед началом нового учебного года на основании приказа директора образовательного учреждения. Результаты проверки оформляются актом.

При вводе в действие нового оборудования или профильных учебных кабинетов проводится их обследование на основании приказа директора образовательного учреждения. Результаты обследования оформляются актом-разрешением.

3.17. Направление должностных лиц образовательного учреждения на обучение по вопросам охраны труда осуществляется по инициативе образовательного учреждения. Во время обучения работнику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

#### 4. Документация по охране труда

4.1. В образовательном учреждении содержится следующая документация по охране труда:

- действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные документы;
- должностные обязанности по охране труда;
- инструкции и программы по охране труда для работников и обучающихся;
- журнал регистрации вводного инструктажа с работниками;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- журналы регистрации инструктажа обучающихся;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками;
- журнал проверки знаний по технике безопасности со II квалификационной группой по электробезопасности;
- журнал учета огнетушителей;
- журнал обслуживания автоматической пожарной сигнализации;
- журнал административно-общественного контроля;
- журнал технического осмотра зданий и сооружений;
- журнал учёта инструкций по охране труда для работников;
- журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств;
- журнал выдачи удостоверений.

4.2. Ответственными за ведение журналов являются должностные лица, назначенные приказом директора образовательного учреждения

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

1. Повар – 7 дней.

**Основание:**

1. Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день».
2. Письмо Минтруда РФ от 12.08.2003 № 861-7
3. Положение о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств бюджета муниципального района «Улётовский район» от 9 декабря 2008г.
4. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024). Статья 117 «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»
5. Заключение эксперта по результатам специальной оценки условий труда № 39 от 16.01.2019г.

**Список штатных единиц, которым определена доплата за вредность, работу с химическими реактивами, диз. растворами.**

1. Повар – 8%
2. Помощник повара - 8%
3. Уборщик служебных помещений - 4%

**Основание:**

1. Приказ Министерства образования № 579 от 20 августа 1990г (ред. от 03.01.1991).
2. Заключение эксперта по результатам специальной оценки условий труда № 39 от 16.01.2019г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживаемыми средствами**

1. Уборщик служебных помещений: халат х/б – 1 шт.,  
перчатки резиновые – 6 пар,  
обувь на резиновой подошве – 1 пара,  
головной убор (косынка) – 1 шт.
2. Рабочий: халат х/б – 1 шт.,  
рукавицы комбинированные - 2 пары,  
обувь на резиновой подошве – 1 пара,  
головной убор – 1 шт.
3. Повар: белый халат - 1 шт.,  
косынка или колпак – 1 шт.  
обувь на резиновой подошве – 1 пара.
4. Помощник повара: халат х/б – 1 шт.,  
перчатки резиновые – 6 пар,  
обувь на резиновой подошве – 1 пара,  
головной убор (косынка) – 1 шт.
5. Дворник: халат х/б – 1 шт.,  
рукавицы комбинированные - 6 пар,  
перчатки резиновые – 6 пар,  
обувь на резиновой подошве – 1 пара,  
головной убор – 1 шт.
6. водитель автобуса: жилет сигнальный – 1 шт.,  
костюм для защиты от механических воздействий – 1 шт.,  
обувь для защиты от механических воздействий – 1 пара,  
рукавицы комбинированные - 6 пар,  
головной убор – 1 шт.

### Основание:

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 года № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».
2. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 года № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о проведении мероприятий по охране труда и технике безопасности**  
**на 2025 – 2028 года**

По МБОУ Николаевская СОШ на 2025 – 2028 года нижеподписавшиеся директор школы Худякова Оксана Борисовна и председатель профсоюзного комитета школы Куйдина Светлана Сергеевна заключили настоящее соглашение в том, что администрация МБОУ Николаевская СОШ и профсоюзный комитет школы обязуются в течении 2025 – 2028 годов выполнять следующие мероприятия:

| № | Наименование мероприятия                                                                 | Сроки проведения                   | Ответственный                                                                 | Примечание |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | Проводить замер заземления и изоляции                                                    | В течение учебного года            | Директор, завхоз                                                              |            |
| 2 | Систематически проводить инструктажи по ТБ с работниками школы                           | Август, сентябрь, по необходимости | Директор, завхоз                                                              |            |
| 3 | Проверять наличие инструкций по ТБ в кабинетах и их выполнение.                          | В течение учебного года            | Председатель ПК, заместители директора по УВР и ВР                            |            |
| 4 | Систематически проводить инструктажи с учащимися, вести «Журнал инструктажа с учащимися» | В течение учебного года            | Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники |            |
| 5 | Пополнять медицинские аптечки в кабинетах технологии, физики, химии, спортзала, столовой | В течение учебного года            | Директор, завхоз                                                              |            |
| 6 | Проводить аттестацию кабинетов для проведения занятий, соблюдения правил охраны труда    | В течение учебного года            | Директор, завхоз, председатель ПК, уполномоченный по охране труда             |            |

Директор:

О.Б. Худякова

Председатель ПК:

О.Н. Самоносова

### ПЕРЕЧЕНЬ

**локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права,  
принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного  
органа первичной профсоюзной организации**

| №<br>п/п | Наименование<br>Локального акта                    | Каким органом принят                                                      | Дата<br>принятия | Примечание<br>(отменён,<br>внесены<br>изменения...) |
|----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| 1.       | Положение Об<br>охране труда                       | приказом директора<br>школы                                               | 20.05.2024       |                                                     |
| 2.       | Положение об<br>оплате труда с<br>приложениями     | педагогическим советом,<br>Приказ директора<br>школы, согласовано с<br>ПК | 20.05.2024       |                                                     |
| 3.       | Правила<br>внутреннего<br>трудоового<br>распорядка | Приказ директора<br>согласовано с ПК                                      | 20.05.2024       |                                                     |
| 4.       | Форма расчётного<br>листка                         | Директором школы                                                          | 01.09.2024       |                                                     |

## Список ознакомления с Коллективным договором

С Коллективным договором ознакомлен:

| №  | Ф.И.О. работающего, должность                           | Подпись |
|----|---------------------------------------------------------|---------|
| 1  | Богодухова А.А. – учитель, заместитель директора по УВР |         |
| 2  | Богодухова Г.Н. – учитель                               |         |
| 3  | Богодухова О.П. – учитель                               |         |
| 4  | Богодухова Р.М. - учитель                               |         |
| 5  | Воронова Н.Н. – уборщик служебных помещений             |         |
| 6  | Днепровская Е.А. – учитель                              |         |
| 7  | Днепровский А.Н. – рабочий по обслуживанию здания       |         |
| 8  | Днепровский Р.А. - учитель                              |         |
| 9  | Дорожкова Е.А. – учитель                                |         |
| 10 | Звягинцев А.М. – учитель                                |         |
| 11 | Золотарева И.А. – уборщик служебных помещений           |         |
| 12 | Козлова Л.А. – педагог-психолог                         |         |
| 13 | Колесников В.М. - водитель                              |         |
| 14 | Коновалов Е.И. - водитель                               |         |
| 15 | Куйдина С.С. - учитель                                  |         |
| 16 | Куценко С.М. - учитель                                  |         |
| 17 | Лоншаков Е.В. – завхоз                                  |         |
| 18 | Мирошникова Т.Ю. – помощник повара                      |         |
| 19 | Нагаева А.В. – учитель                                  |         |
| 20 | Нагаева В.В. - учитель                                  |         |
| 21 | Ощепкова Т.Н. – педагог-библиотекарь, кладовщик         |         |
| 22 | Посохова И.И. – учитель                                 |         |
| 23 | Романова А.А. - учитель                                 |         |
| 24 | Самонослова О.Н. - учитель                              |         |
| 25 | Сизикова А.И. - учитель                                 |         |
| 26 | Старчикова О.А. – учитель                               |         |
| 27 | Страмилова Т.О. – повар                                 |         |
| 28 | Страмилов А.А. - дворник                                |         |
| 29 | Сумкина Е.Н. – уборщик служебных помещений              |         |
| 30 | Худякова О.Б. – директор                                |         |
| 31 | Штадлер В.А. – уборщик служебных помещений              |         |
| 32 | Щербакова А.А. – учитель, заместитель директора ВР      |         |