

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**  
(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

**МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»**

641127 Курганская область, Шумихинский район,  
г.Шумиха, ул. Победы, 21 телефон 8(35-246) 2-10-71

Зарегистрировано:  
"20" октября 2021 года  
№ регистрации: 21-22-003  
Еланцев С.А.



1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя  
Вепрева Л.В. - директор МКОУ «СОШ №1»

1.2. Представитель работников  
Терегулова И.В. - уполномоченный представитель коллектива

2. Договор подписан 27.08.2021 г.

3. Срок действия договора с 31 августа 2021 г. по 30 августа 2024 г.

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

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

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта: \_\_\_\_\_

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1»

**Коллективный договор**

На период с «31» августа 2021 г. по «30» августа 2024 г.

**От работодателя:**

Директор МКОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №1»



Вепрева Л.В.

Ф.И.О.

**От работников:**

Уполномоченный представитель  
трудоувого коллектива

Терегулова И.В.

подпись

Терегулова И.В.

Ф.И.О.

г. Шумиха, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (указать наименование) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1 Настоящий договор заключен между работодателем в лице директора школы Вепревой Людмилы Вячеславовны с одной стороны и работниками с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники доверяют и поручают уполномоченному представителю Терегуловой И.В. представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

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»;

нормативно – правовые акты Министерства просвещения (Министерства образования и науки РФ);

Закон Курганской области от 02 июля 2002 года N 199 "О регулировании системы социального партнёрства в Курганской области" (с изм. от 28 октября 2002 года, 7 июня 2005 года, 9 марта 2007 года, 30 ноября 2007 года, 1 июля 2010 года, от 30 сентября 2013 года) Принят Курганской областной Думой 25 июня 2002 года;

Областное отраслевое соглашение между Курганской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ и Департаментом образования и науки Курганской области на 2020- 2023 годы;

Территориальное отраслевое соглашение между территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, Отделом образования на 2020-2023 годы.

1.3 Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.4 Коллективный договор признает право работника на участие в управлении учреждением.

а) Основными формами участия работников в управлении учреждением являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

• иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором, локальными и нормативными актами.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введение технологических изменений, влекущих за собой изменений условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

б) Работники имеют право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена ТК РФ;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

в) Работники обязаны:

- выполнять обязательства, изложенные в документах учреждения, с которыми они были ознакомлены под роспись при приеме на работу. (Устав учреждения, настоящий коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, приказы об охране труда и пожарной безопасности, должностные инструкции);

- бережно относиться к школьному имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;

- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ;

- быть примером для обучающихся;

- постоянно повышать свое педагогическое мастерство.

Директор признает Терегулову И.В. полномочным представителем трудового коллектива. **Уполномоченный представитель имеет право на:**

- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение о доплатах;

- положение о выплатах стимулирующего характера;

- график отпусков;

- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;

- приказы о награждениях работников;

- соглашение по охране труда;

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

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

- другие документы, содержащие нормы трудового права.

- обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесения предложений по её совершенствованию.

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ (ст.43) и иных законодательных актов.

1.5 Условия Коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством.

Положения коллективного договора, улучшающие эти условия, являются законными и обязательными для исполнения.

1.6 Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7 Стороны договорились, что изменяя и дополнения в коллективный договор в течении 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 изменяя и дополнения в текст коллективный договор не могут ухудшать положения работников по сравнению с законодательством РФ и положения прежнего коллективного договора.

1.8 Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств, осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Уполномоченный представитель коллектива два раза в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

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

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

1.12 При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.14. В случае создания в течение срока действия настоящего Коллективного договора новых обособленных подразделений учреждения, на них в полном объеме распространяются предусмотренные им полномочия Работодателя и Работников.

1.15. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение месяца после его подписания. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями под роспись, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников).

1.16 Основные принципы социального партнерства между сторонами коллективного договора:

- уважение и учет интересов;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- обязательность выполнения коллективного договора, нормативных положений и соглашений;



- контроль за исполнением принятого коллективного договора и соглашения обеими сторонами.

- 

## **2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ГАРАНТИИ ВЫСВОБОЖДАЕМЫМ РАБОТНИКАМ**

### Администрация обязуется:

2.1 При увольнении по сокращению штатов принять меры по трудоустройству высвобождаемого работника.

2.2 При увольнении по сокращению штатов руководствоваться п.2 ст.81 ТК РФ, а также предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной квалификации лицам пред пенсионного возраста.

2.3 Работникам, подлежащим высвобождению, до начала увольнения или перевода дать возможность в случае необходимости повысить квалификацию, предоставить один день в неделю для поиска работы в течение двух месяцев без сохранения заработной платы.

2.4. Считать массовым для учреждения увольнение 8 % и выше от числа работающих в течение 90 календарных дней.

## **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1 Администрация и уполномоченный представитель коллектива обязуются обеспечить участие работников в управлении учреждением. С этой целью:

а) На собрания работников после согласования с представителем ТК выносятся следующие вопросы, затрагивающие интересы членов коллектива:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера учителям и классным руководителям, педагогическим работникам и работникам МКОУ «СОШ №1» г. Шумихи;
- соглашение по охране труда;

- коллективный договор.

б) Согласуются с представителем ТК следующие вопросы:

- графики сменности, расписания;
- привлечение к сверхурочной работе;
- графики ежегодных отпусков;
- поощрение работников;
- привлечение к дисциплинарной ответственности членов профкома;
- расторжение трудового договора по инициативе администрации производить лишь с согласия ПК по основаниям, перечисленным в ст. 81 ТК РФ, ст. 82 ТК РФ;
- предварительное комплектование кадров (ст. 331, ст. 333 ТК РФ);
- тарификация педагогических работников (ст. 333 ТК РФ);
- утверждение должностных инструкций по охране труда и технике безопасности (ст. 210, ст. 212, ст.214 ТК РФ);
- определение размера доплаты за вредные условия труда (ст.147 ТК РФ).

### 3.2 Прием на работу.

Оформляется трудовым договором и приказом по учреждению. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством.

3.2.1 Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются эффективным контрактом (далее по тексту - трудовым договором), настоящим коллективным договором. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель обязуется:

3.2.2. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ и распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р. При включении в трудовой договор дополнительных

условий, они не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

3.2.3. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ. Выполнять условия заключенного трудового договора.

3.2.4. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

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

3.2.6. Сообщать представителю ТК сотрудников (в случае если он создан) не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно, не позднее чем за три месяца.

3.2.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации свыше 10 лет
- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогическим работникам. Приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющих трудовой стаж менее одного года.

3.2.8. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178, 180 ТК РФ).

3.2.9. Проводить обязательное повышение квалификации педагогического состава один раз в три года с полной оплатой необходимых расходов из средств Работодателя. При необходимости заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении, а также о направлении работников на переподготовку.

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

3.2.11. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по ч.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (четыре часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.2.12. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод Работника на другую работу допускается лишь с его письменного согласия, кроме случаев, предусмотренных законом.

Предоставлять гарантии и компенсации работника, совмещающим работу с получением образования в порядке предусмотренном главой 26 ТК РФ.

3.2.13. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МКОУ «СОШ №1», тарификацией и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Порядок установления учебной нагрузки:

- Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, при условии сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах, учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника;
- Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения уполномоченного представителя;
- Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позднее 15 апреля текущего года и согласовывать с уполномоченным представителем от коллектива ;
- Устанавливается до ухода работников в отпуск;
- Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

- Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:
- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.
- В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон и в соответствии с законодательством РФ
- Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601.
- В случае сокращения классов в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой;
- Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Приказом Минобрнауки Росси от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в минобсте Росси 25.02.2015 № 36204) определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой по возможности.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы, которой регулируется образовательным учреждением.

#### 3.4. Аттестация, профессиональная подготовка и переподготовка кадров

- ОУ должно своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается уполномоченный представитель;
- Администрация должна обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок;
- Предоставить право аттестуемым работникам самим выбирать форму учета педагогических знаний (зачет, собеседование, защита реферата, научно-методические разработки и др.);
- Педагогическим работникам, привлеченным вышестоящими органами управления образованием к работе экспертных комиссиях предоставлять в каникулярное время *один день*;
- Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, заработная плата.

#### 3.5. Режим работы

Администрация образовательного учреждения обязуется:

- Установить 6-дневную рабочую неделю для учителей всех классов. При 6-дневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье;

- Рабочий день в две смены. Начало работы в первой смене- 8.00, второй смены 13.30 часов. Перерывы между уроками (перемены) по 10 минут, две перемены – по 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не по академическим) часам;
- Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени в 36 часов в неделю;
- Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала учебного года;
- Расписание занятий составляется с учетом требований Санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.2.1178-02 и рационального использования времени учителя;
- При составлении расписания по возможности сохраняется неразрывность уроков;
- Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривать один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации;
- Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего распорядка или должностными инструкциями;
- Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (каникулярный период), являются для них рабочим временем;
- В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объема учебной нагрузки (педагогической



работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул);

- Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний с соблюдением требований статей 60.2. и 72.2. ТК РФ;

- Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера;

- Технические работники школы, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе;

- Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор и его заместители по учебно-воспитательной, научно-методической работе;

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

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у

работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса;

• Работодатель обязан отстранить от работы (не допустить к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами иными нормативными актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

• Работникам, которые работают в период летних каникул, по возможности устанавливается на этот период пятидневная рабочая неделя с двумя выходными;

• Сверхурочная работа допускается только с письменного согласия работника;

### 3.6. Время отдыха.

Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями являются дни определенные в соответствии со ст.112 Трудового кодекса РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. По желанию работника, работающего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

### 3.7. Дежурства.

График дежурств учителей по школе составляется и утверждается руководителем.

Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала уроков и продолжаться не более 20 мин после окончания уроков.

### 3.8. О работе, не обусловленной трудовым договором.

- Работники привлекаются к работе, не обусловленной трудовым договором, в т.ч. к ремонту, лишь с их письменного согласия с соблюдением требований статей 60.2. и 72.2. ТК РФ;

- В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье обучающихся в связи с отсутствием на работе учителя, работник может быть переведен без согласия на срок до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

### 3.9 Отпуска. Время отпусков

а) Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы за ненормированный рабочий день в 5 календарных дней;

Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 календарных дня;

b) Предоставлять в случае болезни 3 календарных дня неоплачиваемого отпуска в течение года по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа.

c) Предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «Об ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Всем педагогическим работникам предоставляется отпуск в 56 календарных дней,

d) Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы;

e) Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с письменного согласия работника;

f) Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ.

g) Отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней по заявлению работника предоставляется:

- Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- Имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Одинокой матери или отцу, воспитывающей (ему) ребенка в возрасте 14 лет.

h) Предоставлять краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы в случаях указанных в статье 128 ТК РФ.:

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, в соответствии со ст. 128 ТК РФ следующим работникам:

- - участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- - в других случаях, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

i) Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором школы с учетом мнения работника.

j) Работникам, получившим санаторные путевки на лечение, отпуск предоставляется в любое время в соответствии со сроками путевок;

k) Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

3.10. Привлечение к работе в выходные дни (проведение походов, экскурсий, олимпиад, соревнований и т.д.) проводится по письменному приказу, согласованному с работником. Компенсируется по соглашению сторон в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

### 3.11 Экзамены.

Учителям, привлеченным к проверке экзаменационных работ, предоставлять отгулы пропорционально отработанному времени в каникулярное время.

Уполномоченный представитель обязуется:

- Осуществлять контроль за тем, чтобы отгулы за текущий год работниками школы были взяты вовремя, т.к. на следующий год отгулы не переносятся.

3.12. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного (удалённого) обучения и дистанционных (частично дистанционных) образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Особенности регулирования труда дистанционных работников установлены Главой 49.1. ТК РФ.

## 4. Оплата и стимулирование труда

Система оплаты труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением администрации Шумихинского района «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Шумихинского района».

4.1 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; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.2 Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

4.3 Заработная плата выплачивается работникам согласно соглашению между Шумихинской районной Администрацией, районным отделом образования и Советом председателей профкомов и профорганизаторов - 2 раза в месяц (10 и 25 числа каждого месяца) (ст136 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Учредитель.

4.4 Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

4.5 Изменение тарифной части производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

4.6. При наступлении у работника права на изменение тарифной части в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя

из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.7 При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.8 Заработная плата выплачивается по месту работы.

4.9 Все доплаты работникам ОУ назначаются и выплачиваются согласно Положения о выплатах компенсационного и стимулирующего характера учителям и классным руководителям, педагогическим работникам и работникам МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Шумихи, которое согласовывается с представителем ТК и утверждается на собрании трудового коллектива.

4.10 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11 Работодатель обязан извещать работника об изменении оплаты труда, установленных при тарификации, не менее чем за 2 месяца.

4.12 Работодатель обязан производить работникам компенсационные выплаты за время забастовки, вызванной понижением уровня реального содержания заработной платы и с целью установки федеральных государственных гарантий по оплате труда, в размере полной заработной платы;



4.13 Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

4.14. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 5. Разрешение трудовых споров

Администрация и уполномоченный представитель обязуются:  
- для разрешения индивидуальных трудовых споров способствовать созданию и работе **комиссии по трудовым спорам.**

5.1 Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержание из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссии по трудовым спорам, судах, ст.382)

5.2 Комиссия по трудовым спорам, образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии;

5.3 Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором школы и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права;

5.4 Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст.398-418)

## **6. Охрана труда и улучшение условий для работающих, охрана здоровья**

*Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.*

### **6.1 Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение

инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случаях медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу

исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, 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;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения

проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

## **7. Заключительные положения.**

7.1 Коллективный договор заключен с момента подписания

Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет.

7.2 Администрация и уполномоченный представитель коллектива обязуются считать неотъемлемой частью коллективного договора: Положение о доплатах и надбавках, Положение о длительном отпуске педагогам, Соглашение по охране труда.

7.3 Стороны обязуются осуществлять не реже 2<sup>х</sup> раз в год контроль за ходом выполнения коллективного договора и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения коллективного договора.

7.4 Принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства коллективного договора.

7.5. Администрация обязуется предоставлять уполномоченному представителю коллектива необходимую информацию о выполнении своих обязательств.

*Внесение изменений в действующий договор вносится по взаимному согласию сторон.*

Директор: \_\_\_\_\_ /Л.В. Вепрева/

Представитель ТК: \_\_\_\_\_ /И.В.Терегулова/

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Соглашение о проведении мероприятий по охране труда, технике безопасности**

Согласовано с ТК школы:

\_\_\_\_\_/И.В. Терезулова/

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

Утверждаю: директор

\_\_\_\_\_/И.В. Вепрева/

Приказ №

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

**ПЛАН**

мероприятий по улучшению условий и охраны труда  
(Соглашение по охране труда)

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении	Количество	Ед. измерения
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Организационные мероприятия</b>							
1.1.	Проведение первичного инструктаж на рабочем месте, отразив это в журнале по ТБ		1 раз в год	Ответственный за охрану труда			
1.2.	Осуществлять проведение инструктажа с учащимися: в классных кабинетах, спортзале, при сельскохозяйственных работах, при проведении экскурсий		Постоянно	зам. директора по УВР; по ВР, учителя предметники согласно приказу по школе			
1.3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ		1 раз в год				
1.4.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России		1 раз в год				

	и Минобразования России от 13.01.2003г., № 1/29(измененнос) «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников и организаций»								
1.5	Организация, обновление уголка по охране труда		1 раз в год						
1.6	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда		1 раз в год до 01.09.						
1.7	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ								
1.8	Проведение общего технического осмотра зданий и др. сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		2 раза в год						
1.9	Организация комиссии по охране труда на паритетных основаниях с профсоюзной организацией								
1.10	Организация проверок (комиссия не менее 3-5 человек) знаний по охране труда работников школы		1 раз в год						
1.11	Контролировать выполнение инструктажа с учащимися		Постоянно				зам. директора по УВР, Зам. дир. по В.Р.		
1.12	Проводить контроль за соблюдением охраны труда		1 раз в квартал				замхоз		



1.13										
1.14	Приобретение нормативно-технической документации и литературы по охране труда	500 руб.	в течение года	директор						
2. Технические мероприятия										
2.1.		12000 руб.	На начало года	завхоз						
2.2.	Проводить проверку противопожарных средств тушения		1 раз в течение года	завхоз						
2.3.	Обеспечить нормальный тепловой режим		Постоянно	завхоз						
2.4.	Модернизация искусственного освещения в кабинетах	2 000 руб.	Постоянно	завхоз						
2.5.	Обеспечить защитной арматурой лампы накаливания, выключатели	500 руб.	Постоянно	завхоз						
2.5.	Подготовить школу к новому учебному году, соблюдая все мероприятия по ТБ с наличием подтверждающего документа.		В течение летнего периода	завхоз						
2.6	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, рамуг и их покраска	1 000 руб.	1 раз в год	завхоз						
	Проверка ученической мебели согласно требованиям СанПин 2.4.2.2821-10									
	Проверка и замена дизэлектрических перчаток		1 раз в год							

	Проверка контрольно измерительных приборов и защитного заземления.		ежегодно		
	Проверка и ремонт системы вентиляции		1 раз в год		
<b>2. Лечебно-профилактические и санитарно бытовые мероприятия</b>					
2.1.	Обеспечить комплектование аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России. Приказ от 05.03.2011г № 169	3000 руб.	Сентябрь	Боуш Л.В. - фельдшер	
2.2.	Предварительные и периодические мед. осмотры работников в соответствии с Приказом Минздрава и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н		Ежегодно/ по квартально		
	Перемещение работников на другие рабочие места в соответствии с мед. показаниями		В течение года по требованию.		
	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с мед. показаниями		В течение года по требованию.		
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>					
4.1	Обеспечить спецодеждой персонал, на период работы – учителей, воспитателей; инвентарем – классы.	1500 руб.	1 раз в год	завхоз	
	Обеспечение мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в		ежедневно		

Коллективный договор

МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №67 г. Шушенга

соответствии с установленными нормами	Прочие мероприятия			
Оформить наглядность по технике безопасности в мастерских, в учебных кабинетах			До сентября	
Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004.-91			1 раз в год	
Разработка новых и обновление имеющихся инструкций и планов- схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и этаже				
Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожара тушения (песок. Огнетушитель и т.д.)				
Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, в ЧС и проведение тренировок по эвакуации всего персонала			2 раза в год	
Содержание эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним			в течение года	

**Выписка  
из протокола собрания работников  
МКОУ «СОШ № 1»**

(наименование учреждения)

от 27 августа 2021 года

Всего работников организации – 44  
Присутствует на собрании – 38  
Всего членов профсоюза – 5

Заслушав директора Вепреву Л.В.  
(наименование учреждения и Ф.И.О. руководителя)

и представителя трудового коллектива Марухину Е.Е.  
о необходимости заключения коллективного договора между работниками  
работодателем, собрание

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Заключить коллективный договор на 2021-2024 годы.
2. Уполномочить представителя трудового коллектива Терегулову И.В. подписать коллективный договор на 2021-2024 годы от имени работников организации.

Председатель собрания

Секретарь собрания

  


Согласовано с УПК школы:

Иск /И.В. Терезулова/  
 Протокол № 8  
 «27» 08 2021 г.

Утверждено: директор  
И.В. Вепрева  
 Приказ № 961  
 «27» 08 2021 г.



## Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение – образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее – образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования<sup>1</sup>;

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

<sup>1</sup> Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздрава России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

работодатель – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

## II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

### 2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и законодательством об образовании.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, перечисленные в статье 65 ТК РФ.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным за-

коном трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

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

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

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

2.1.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

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

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. На каждого работника при приеме на работу оформляется личное дело, в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



другую работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим

и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

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

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.2. Работник обязан:**

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

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

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, 2 раза в месяц (10 и 25 числа каждого месяца);
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными

ми актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

курить<sup>2</sup>, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **4. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными

<sup>2</sup> См.: Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»

днями.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором<sup>3</sup>.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)<sup>4</sup>.

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методиче-

<sup>3</sup> Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.)

<sup>4</sup> Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

<sup>5</sup> Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.



ских советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой<sup>8</sup>;

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

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

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

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

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

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: начало рабочего дня с 8-00, устанавливается ненормированный рабочий день.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествую-

<sup>8</sup> Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

щих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час<sup>9</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:  
- сторож с 22-00 до 8-00 (сменный график зависит от количества ставок);

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие<sup>10</sup>.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года<sup>11</sup>.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>12</sup>.

<sup>9</sup> В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

<sup>10</sup> График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

<sup>11</sup> В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

<sup>12</sup> В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором)<sup>13</sup> отвлекать работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их профессиональной деятельностью.

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

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

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

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.1.19. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного (удаленного) обучения и дистанционных (частично дистанционных) образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Особенности регулирования труда дистанционных работников установлены Главой 49.1. ТК РФ.

## 4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

<sup>13</sup> Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ

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

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601.

4.2.4. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.5. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения в соответствии с условиями коллективного договора.

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

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

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

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

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления) осуществляется в соответствии с коллективным договором.

### 4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в тече-

ние рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха через  $\frac{1}{2}$  часть продолжительности рабочей смены.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также предусмотренные коллективным договором.

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

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений<sup>14</sup>:

- благодарность,
- премия,
- ценный подарок,
- почетная грамота,
- представления к званиям по профессии,
- представление на медаль.

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

## 6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

<sup>14</sup> Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием профкома, а также их виды определяются коллективным договором или настоящими правилами внутреннего трудового распорядка).

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

## 7. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном для изменения и дополнения коллективного договора.

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



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МКОУ «СОШ №1»  
(Л.В.Васирова)

Приказ № 96/1 от 27.08.2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах компенсационного и стимулирующего характера  
учителям и классным руководителям, педагогическим работникам и работникам  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Шумихи  
и «Кушмянская ООШ» - филиал МКОУ «СОШ №1»

#### 1. Общие положения

- 1.1 В соответствии с Постановлением Администрации Шумихинского района от 26.07.2021 года №468 «Об утверждении положения об оплате труда работникам муниципальных общеобразовательных учреждений Шумихинского района», заработная плата работников учреждений образования включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда и педагогической нагрузки.
- 1.2 Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, заместителям директора образовательного учреждения производятся за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников. Выплаты компенсационного характера производятся работникам согласно Разделу II настоящего положения.
- 1.3 Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, педагогическим работникам образовательного учреждения производятся в целях повышения эффективности и качества труда, развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов. Главная цель выплат стимулирующего характера – стимулирование работников к более эффективному, результативному и качественному труду. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам согласно Разделу III настоящего положения.
- 1.4 Размеры и порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются образовательным учреждением

в пределах средств, выделяемых на содержание штата педагогических работников образовательного учреждения.

бюджета, предусмотренного учреждению на введение выплат, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы согласно настоящего положения.

- 1.5 Вопросы, связанные с установлением выплат компенсационного, премиального и стимулирующего характера на основе настоящего положения, решаются комиссией по распределению выплат по согласованию с выборным профсоюзным органом (профком).
- 1.6 Настоящее положение утверждается руководителем (далее – руководителем) образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом).
- 1.7 Руководитель учреждения (далее - руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством
- 1.8 Ответственный контроль за соблюдением порядка установления выплат, их перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

## II. Выплаты компенсационного характера

- 2.1 В соответствии с настоящим Положением, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:
  - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
  - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работ, в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
  - выплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.
- 2.2 Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.3 Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

№	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (тарифной ставке заработной платы)
	выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;	12%

- 2.4 Выплаты работникам за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

№	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (тарифной ставке заработной платы)



	медицинского заключения): - педагогическим работникам	при индивидуальном обучении
2.5.		
№	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (тарифной ставке заработной платы)
	Работа по отдельной адаптационной программе в режиме инклюзии: - педагогическим работникам	5% от педагогической нагрузки за часы при индивидуальном обучении

2.5 Выплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Виды работ	Перечень категорий работников	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (тарифной ставке заработной платы)
1.	За выполнение функций классного руководителя	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой)	100 р за обучающегося
2.		Учителям, работающим в классах с профильным изучением предметов и по инновационной программе	До 5%
3.	За проверку письменных работ обучающихся	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ: - начальных классов - русскому языку и литературе - математике - иностранному языку, физике, информатике, химии, биологии, истории и обществознания, географии - технологии, ИЗО, музыки	До 15%
4.	за заведование учебными кабинетами, спортивным залом, учебно-опытным участком	Педагогическим работникам	До 10%
5.	Руководство методическими объединениями школы, за организацию ресурсного обеспечения в рамках ШМО	Педагогические работники, заместители директора	До 10%
6.	организация внеурочной деятельности и внеклассной деятельности по предмету	Педагогические работники	До 10%
7.			



ИД

И

	исследовательской деятельности, научно-методическую деятельность.		
8.	Секретарь педагогического совета, совещаний при директоре	Педагогические работники	7%
9.	Координатор школьного сайта (обновление информации на интернет-сайте школы)	Педагогические работники	До 20%
10.	организация питания детей из малообеспеченных семей	Педагогические работники	До 15%
11.	выполнение работ не входящих в должностные инструкции: - за организацию социально-значимых проектов, программ, - за работу по обеспечению внесения данных в базу ФИСОКО; - за компьютерную обработку документации и ведение статистической документации; - за работу с детьми, переведенными на домашнее обучение; - за внедрение цифровой образовательной среды	Педагогическим работникам, заместителям директора	До 30%
12.	За организацию внеурочной работы по ОБЖ	Педагогические работники	До 5%
13.	За звание «Заслуженный учитель РФ»	Педагогические работники, заместители директора	До 10%
14.	«Отличник народного просвещения», «Почетный работник образования РФ»	Педагогические работники, заместители директора	До 10%
15.	награжденным грамотой Министерства просвещения	Педагогические работники, заместители директора	До 5%
16.		Заместителям директора за организационно научно-методической работы, за организационно ресурсного обеспечения в рамках ШМО	До 10%

#### ПРИМЕЧАНИЕ

1. Выплаты за осуществление дополнительной работы, не входящих в круг основных должностных обязанностей устанавливаются от тарифной ставки работника по основной работе независимо от объема учебной нагрузки, за исключением выплаты преподавателям за проверку письменных работ, оплаты за звания (для педагогов, у которых педагогическая нагрузка менее ставки), которая устанавливается с учетом объема учебной или преподавательской нагрузки.

2. Выплаты за классное руководство устанавливаются в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

### III. Выплаты стимулирующего характера

3.1 В соответствии с настоящим Положением, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: за интенсивность и качество выполняемых работ; за стаж работы в образовательных учреждениях;

3.2 **Размер выплат стимулирующего (премиального) характера за интенсивность и качество выполняемых работ учителями, классными руководителями определяется с помощью критериев и показателей результативности работы учителей, классных руководителей учреждения образования (Приложения №1).** Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов, общая сумма которых по всем критериям равна 100 баллам.

Размер выплат из стимулирующей части ФОТ определяется по результатам труда учителей, классных руководителей учреждения образования ежемесячно. Производится подсчет баллов за период работы по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого учителя, классного руководителя учреждения образования.

Суммируются баллы, полученные всеми учителями, классными руководителями учреждения образования. Определяется размер стимулирующей части ФОТ учителей, классных руководителей, запланированный на месяц. Размер стимулирующей части ФОТ, предназначенной для выплат за интенсивность и качество выполняемых работ делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц.

Полученный размер стимулирующей части ФОТ выплачивается ежемесячно. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника образовательного учреждения, с учетом стимулирующих выплат.

В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению комиссии, созданной на собрании трудового коллектива образовательного учреждения, может определяться минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

3.3 **Выплаты к должностному окладу за стаж работы в образовательных учреждениях устанавливаются педагогическими работниками, а также внешним и внутренним совместителям в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных учреждениях.**

Размеры выплат к должностному окладу за стаж работы:

Свыше 35 лет – 1500 р.

30-34 лет – 1200р

29-21 лет – 800 р

0-20 лет – 440 р



(Подпись)

Установление (изменение) размера выплат к должностному окладу за стаж работы в образовательных учреждениях производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплат, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период. Размер стимулирующей части ФОТ, предназначенной для выплат определяется исходя из оставшейся суммы всех стимулирующих выплат. Данные выплаты устанавливаются в зависимости от педагогической нагрузки по тарификации, учитывая замещение учебных часов. Стимулирующие выплаты не начисляются тем педагогам, которые находятся на больничном листе, на учебе в ВУЗах. Размер выплат может изменяться в течение учебного года или отменяться (в случае низкой результативности и качества работы работника учреждения образования, административных взысканий).

При изменении величины доплат (или её отмены) работник учреждения образования должен быть уведомлен в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений образования выплачиваются за фактически отработанное время

№	Критерии Успешность учебной работы	Показатели Качество знаний обучающихся	Расчёт		Шкала 0 - 6 баллов
			Русский язык, литература, математика, биология, химия, физика, история, обществознание, география, иностранный язык, информатика. более 60% - 5 баллов 59-50% - 4 баллов 49-40% - 3 балла 39-30% - 2 балла Менее 30% - 1 балла 1-2 балла - 5 баллов	Фильмура, НЗО, музша, ОбЖ, технология. 100% - 46 99 - 90% - 36	
(максимальный балл - не более 25)	Трудность предметов		Учебный предмет	Количество баллов	0-6 баллов
			11 Русский язык Иностраный язык Физика, химия, черчение, литературное чтение в начальных классах История, право, обществознание, литература Экономика, астрономия, информатика	11 10 9 8 7	
			1-5 б. - 2 балла 6 - 8б. - 4 балла 9-11б. - 6 баллов		



(Инициалы)

№

	1-4 классы – 5 баллов	География, природоведение, биология	6	
		Трудовое обучение	4	
		ОБЖ	3	
		ИЗО	2	
		Музыка	1	
	Муниципальный уровень I место-3 балла II место-2 балла III место – 1 балл Региональный уровень I место – 5 баллов II место – 3 балла III место-2 балла			За каждого ученика в течение года
Результативность участия в олимпиадах	Средний балл 3,80-4,00 – 66 3,60-3,70 – 56 3,40-3,50 – 46 3,20-3,30 – 36 3,00 – 3,20 – 26 2,00-2,90 – 06			0-6 баллов (в течение года)
Результаты ЕГЭ, государственного (итогового) аттестации, переводных экзаменов и других независимых оценок качества знаний				
2. Активность во внеурочной деятельности	Работа со слабоуспевающими обучающимися Проведение тематических вечеров, предметных внеклассных мероприятий Проведение открытых уроков, «мастер-классов» Публикации	Оценка администрации школы		0-4 баллов
3. Максимальный балл – не более 8 Обобщение и распространение передового педагогического опыта Максимальный балл – не более 10	Оценка администрации школы и руководителей ШМО			0-4 балла За каждый урок
6. Повышение квалификации, профессиональная подготовка, посещаемость заседаний ШМО, РМО, семинаров и т.д.	Региональный уровень – 5 баллов Муниципальный уровень – 3 балла Школьный уровень – 1 балл Верховский уровень – 5 баллов Региональный уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 1 балл Региональный уровень – 5 баллов Муниципальный уровень – 3 балла Школьный уровень – 1 балл Выступление на семинарах, «круглых столах», педагогических советах и т.д. Обучение в ВУЗах, аспирантуре Курсы повышения квалификации, в том числе дистанционные	Оценка администрации школы		За каждую публикацию в течение года За каждое выступление 0-1 балл 0-1 балл 0-3 балла



(критерии)

Лит

<p>семинаров и т.п.</p>	<p>Участие в конкурсах</p>	<p>Всероссийский уровень – 5 баллов Региональный уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла</p>	<p>За каждое участие</p>
<p>Максимальный балл – 5 баллов Дополнительные показатели</p>	<p>Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отсутствие колесных)</p>	<p>Оценка администрации</p>	<p>0-3 балла</p>
<p>Максимальный балл – 10 баллов</p>	<p>За две смены занятий</p>	<p>Заместителем руководителей</p>	<p>1 балл</p>
<p>Максимальный балл – 8 баллов</p>	<p>1. Развитие материально-технической базы образовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)</p>	<p>Заместителем руководителей</p>	<p>0-3 балла</p>
<p>Максимальный балл – 10 баллов</p>	<p>Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе Своевременное предоставление отчетности</p>	<p>2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников</p>	<p>0-5 баллов</p>
<p>Максимальный балл – 10 баллов</p>	<p>Организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов</p>	<p>2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников <math>N = A / B \times 100\%</math> где А - количество педагогов, аттестованных на первую и высшую категории; В - количество педагогов; N - доля педагогов, аттестованных на первую и высшую категорию <math>N = 1-30\% - 1</math> балл <math>N = 31-60\% - 2</math> балла <math>N</math> более 61% - 3 балла</p>	<p>3 балла</p>
<p>Максимальный балл – 11 баллов</p>	<p>Участие педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня</p>	<p>1. А) Участие в районном уровне - 1 балл Б) Участие в областном уровне - 2 балла В) Участие в всероссийском уровне - 3 балла 2. Победители и призеры в: А) Районном уровне - 2 балла Б) Областном уровне - 3 балла В) Всероссийском уровне - 4 балла</p>	<p>7 баллов</p>
<p>Максимальный балл – 11 баллов</p>	<p>3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизации управления образовательной организацией</p>	<p>Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да - 3 балла</p>	<p>3 балла</p>





Министерство  
образования и науки  
Республики Беларусь

Ан

	<p>Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО, репетиционные экзамены, внутрискольные проверочные работы и др.)</p>	<p><math>N = A / B * 100\%</math>          где А - количество выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнявших проверочную работу);          В - количество выпускников (обучающихся);          N - доля выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнявших проверочную работу)          N = 30-50% - 2 балла N = 51-65% - 3 балла N = 70-80% - 4 балла N = 81-100% - 5 баллов          N = A/B x 100%</p>	5 балла
	<p>Положительные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>где А - количество обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня N = 1-30% - 1 балла N = 31-50% - 2 балла N более 50% - 3 баллов</p>	3 балла
<p>Максимальный балл - 13 баллов</p>	<p>Эффективность воспитательной системы образовательной организации</p>	<p><math>N = A / B * 100\%</math>          где А - количество обучающихся, охваченных внеурочной занятостью (в т.ч.) программами дополнительного образования; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных внеурочной занятостью (в т.ч. программами дополнительного образования)          N = 1-30% - 1 балла N = 31-60% - 2 балла N = 61-80% - 3 балла N = 81-100% - 4 балла          N = A / B * 100%          где А - количество обучающихся посетивших мероприятия; В - количество лет; N - доля охваченных различными мероприятиями N менее 30% - 1 балла N = 31-60% - 2 балла N более 61% - 3 балла</p>	4 балла
	<p>Организация участия обучающихся в различных мероприятиях</p>	<p>отсутствие или снижение правонарушений и проступлений - 3 балла,          -не стая на внутрискольном учете 2 балла,          -нет явки поставленных на учет или сняты с учета - 1 балла</p>	3 балла
	<p>Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества проступлений (правонарушений) среди обучающихся)</p>	<p>Н = А/В*100%          где А - количество обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня; В - количество</p>	3 балла

РА  
область)

РП



Имя

Е

обучающихся; N - доля обучающихся, принявших участие  
в конкурсных мероприятиях интеллектуальной  
направленности различного уровня N = 1-30% - 1 балла N  
= 31-50% - 2 балла N более 50% - 3 балла

Максимальный баллов - 100 баллов