

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Маломинусинская средняя общеобразовательная школа № 7  
имени Героя Советского Союза  
Николая Ивановича Михайлова  
Красноярского края, Минусинского района, с. Малая Минуса,  
ул. Микрорайон, 19

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Маломинусинская средняя общеобразовательная школа № 7  
имени Героя Советского Союза  
Николая Ивановича Михайлова  
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

с сентября 2022 по сентябрь 2025 г.

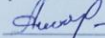
От работодателя:

Директор  
общеобразовательной  
организации

 Парламова А.Н.  
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательной  
организации

 Алексеева Г.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду администрация поселка Малая Минуса  
(указать наименование органа) своего района

Регистрационный № 31 от «29» 09 2022 г.  
Руководитель органа по труду Заведующая Малая Минуса  
(должность, Ф.И.О.)  
М.П.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Маломиноусинская средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза Николая Ивановича Михайлова

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

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»;

Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в бюджетной сфере Красноярского края;

Соглашение Минусинского района по регулированию социально-трудовых отношений на уровне муниципалитета.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации **Алексеевой Галины Витальевны** (далее — профком)

работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации МКОУ Маломиноусинская СОШ № 7 имени Героя Советского Союза Н.И. Михайлова **Харламовой Анны Николаевны** (далее - руководитель).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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

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

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по октябрь 2025 г. включительно.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

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

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также *территориальным* соглашением Минусинского района по регулированию социально - трудовых отношений на уровне муниципалитета и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий

учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»* и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

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

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

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

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

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (су-

точные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.1. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с законом Красноярского края "О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность" от 02.12.2015 № 9-3977:

250 рублей – по Красноярскому краю;

500 рублей – за пределы Красноярского края;

1000 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 50%.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении*



**№1**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

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

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением права для назначения страховой пенсии по старости срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; на 6 месяцев – по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

о сохранении за педагогическими работниками оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после своевременной подачи заявления в аттестационную комиссию и при условии переноса заседания аттестационной комиссии на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

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

##### **4. Работодатель обязуется:**

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

##### **4.5. Стороны договорились, что:**

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

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

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.5.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.5.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.5.5. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Приложение № 2, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании статьи 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации и *Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».*

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

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

5.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.6. Работодатель выполняет обязательства по:

- недопущению в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров выплат за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преимущественности закрепления классного руководителя в классах на следующий учебный год.

- определению кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагог знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временному замещению длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Кроме того, работодатель вправе отменить выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.9. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным догово-

ром рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). **(Приложение № 3)**;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ **(Приложение № 4)**.

5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному време-

ни. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

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

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

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

5.18. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

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

3) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,  
мужчины 1961 года рождения и старше;

в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,  
мужчины 1962 года рождения и старше,

в 2023 году – женщины 1968 г. рождения и старше,  
мужчины 1963 года рождения и старше,

4) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

5) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

б) Работникам Организации, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня.

6.1. Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 6 Правил, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с портала госуслуг.

6.1.1. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

6.1.2. Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлениям по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

6.2. Дни отдыха, предусмотренные п. 6 Правил, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

5.19. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.20. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 5 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.21. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в



выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.23. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.24. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.25. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

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

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Минусинского района, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением № 6 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 15 числа следующего месяца и 30 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников вновь принятых с 1 по 15 число выплачивается 30 числа текущего месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 15 по 30 число выплачивается 15 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

6.4 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611. В Приложении № 7 к настоящему колдоговору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда.

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

6.7. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего

времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой.

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

6.8. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.9. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.10.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в среднем размере.

6.13. Сохранить за работниками заработную плату в среднем размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.14. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

## **VII. Гарантии и компенсации.**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. В соответствии с Законом Красноярского края от 29 октября 2009 года № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» (с изменениями на: **24.12.2020**) работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей). *( закреплено Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864)*

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.6. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной

оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

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

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

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

на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

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

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

**8.20. Стороны совместно обязуется** организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. **Администрация** обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

#### **8.21.2. Профсоюз:**

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

-контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

-осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

### 8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

-совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

## IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

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

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

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором **Приложении № 9**;

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

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

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы



выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

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

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

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

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации-руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива - 10 баллов». (Приложение № 6 статья 377 ТК РФ.);

9.3.11. Предоставлять председателям выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х дней.

9.3.12. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

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

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

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

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.10. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

ганизации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

#### **От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

\_\_\_\_\_ Харламова А.Н.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

#### **От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Алексеева Г.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Квалификационные категории педагогических работников**

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре

Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель(при выполнении учебной(преподавательской)работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования(при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель - дефектолог; учитель - логопед	Учитель - логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); Инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); Инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Маломинусинская средняя общеобразовательная школа № 7  
имени Героя Советского Союза  
Николая Ивановича Михайлова  
Красноярского края, Минусинского района, с. Малая Минуса,  
ул. Микрорайон, 19

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Маломинусинская средняя общеобразовательная школа № 7  
имени Героя Советского Союза  
Николая Ивановича Михайлова  
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

с сентября 2022 по сентябрь 2025 г.

От работодателя:

Директор  
общеобразовательной  
организации



Картимова А.Н.  
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательной  
организации

Алексеева Г.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду администрация Минусинского р-на  
(указать наименование органа)

Регистрационный № 33 от «30» 09 2022  
Руководитель органа по труду зам главы У.В. Малеев  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами Минусинского района, 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, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательная организация – образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);

педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»ТК РФ;

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.



1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов<sup>1</sup> или согласовано.

Правила внутреннего трудового распорядка 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 данной образовательной организации.

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;

---

<sup>1</sup> Коллективным договором образовательной организации может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

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

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 ст. 46 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ».

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицу, поступающему 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.

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными усло-

виями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом<sup>2</sup> работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе 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. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>3</sup>.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в организации. 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<sup>4</sup>.

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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определен-

---

<sup>2</sup>С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных организациях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

<sup>3</sup>См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

<sup>4</sup>Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» носит рекомендательный характер использования в кадровом делопроизводстве.

ным 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации 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 рабо-

тать, 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 образовательную организацию, 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 организации 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 организации;
- 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 образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании 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 образовательной организации;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

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

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

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

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По 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 Трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотр-

ренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

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

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

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

## **3.2. Работник обязан:**

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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 образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательной организации 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 организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях 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 образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники образовательной организации 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 образовательной организации, 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, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

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

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

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 по заключению коллективного договора;

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 образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

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

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

3.6.13. 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;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя 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);

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. 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, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), 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 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Центрального Банка России от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании Отраслевого Соглашения. 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 организации в помещениях и на территории образовательной организации запрещается:**

Куриль табак<sup>5</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.

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

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общим выходным днем является воскресенье.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового

---

<sup>5</sup> В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации<sup>6</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>7</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 образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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 «динамическая пауза» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует

---

<sup>6</sup>Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательной организации (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.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

<sup>7</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»).

количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут<sup>8</sup>.

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой<sup>9</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 образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала

---

<sup>8</sup>Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации.

<sup>9</sup>Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательной организации.

учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: восьмичасовой рабочий день, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час<sup>10</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.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности: социальный педагог.

---

<sup>10</sup>В непрерывно действующих организациях 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).

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: сторожей, уборщиков служебных помещений.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие<sup>11</sup>.

4.1.15. С учетом условий работы в организации 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>12</sup>.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не

---

<sup>11</sup>График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

<sup>12</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).



допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>13</sup>.

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 актами организации, коллективным договором)<sup>14</sup>:

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

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

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

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

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

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

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

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приказ Минобробразования РФ от 22.12.2014г. № 1601*).

4.2.2. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности

---

<sup>13</sup>В исключительных случаях в образовательных организациях 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.

<sup>14</sup> Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами организации, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

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.

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

4.2.4. 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.

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, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).<sup>15</sup>

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

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

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

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

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

4.2.7. При возложении на учителей общеобразовательных организаций, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий

---

<sup>15</sup>Приказ Минобрнауки России 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»

учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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

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

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

4.2.10. 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.

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

4.2.12. 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.

4.2.13. Руководитель организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации 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 организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации 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 с 12.00 по 13.00 ч.<sup>16</sup>.

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

---

<sup>16</sup>В соответствии со ст. 108 ТК РФ перерыв для приема пищи должен быть продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Но по согласованию и внесению в коллективный договор можно включить в рабочее время для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно.

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 образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в количестве семи дней работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Приложение №3.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 5к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляю-

щих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 дня<sup>17</sup>.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оп-

---

<sup>17</sup> Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней. Оплата таких отпусков производится в пределах фонда оплаты труда.

лачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.3.14. 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.

4.3.15. 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.

4.3.16. 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.

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

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

## **V. Дистанционная (удаленная) работа.**

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № к коллективному договору о Дистанционной (удаленной) работе.

5.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статьей 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

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

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений<sup>18</sup>: объявляет благодарность, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

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

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

---

<sup>18</sup>Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в организации (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).



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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной или устной форме.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника,

пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ (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.

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

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

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

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

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

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

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

### Приложение № 3

#### **Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

№	Наименование профессии, должности на рабочем месте	Продолжительность дополнительного отпуска	Основание
1	Повар	7 дней	Постановление от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

**Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска  
работникам с ненормированным рабочим днем**

№	Перечень должностей	Продолжительность отпуска	Основание
1	Социальный педагог	3 дня	Статьи 101, 119 Трудового кодекса РФ

**Порядок и условия предоставления педагогическим работникам  
МКОУ М-Минусинской СОШ № 7 имени Героя Советского Союза  
Н.И. Михайлова длительного отпуска сроком до одного года**  
разработан в соответствии с Приказом Министерства образования и науки  
РФ от 31 мая 2016 г. N 644, с изменениями и дополнениями от: 29 июня  
2020 г.

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы\*.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предше-

ствовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Маломинусинская средняя общеобразовательная школа № 7  
имени Героя Советского Союза Николая Ивановича Михайлова  
Красноярского края, Минусинского района, с. Малая Минуса,  
ул. Микрорайон, 19

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Маломинусинской средней общеобразовательной школы № 7  
имени Героя Советского Союза Николая Ивановича Михайлова  
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

с сентября 2022 по сентябрь 2025 г.

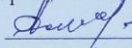
От работодателя:

Директор  
общеобразовательной  
организации

 Карламова А.Н.  
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательной  
организации

 Алексеева Г.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду администрация города Минусинска Красноярского края  
(указать наименование органа)

Регистрационный № 34 от «30» 09 2022  
Руководитель органа по труду замглава И.Р. Мелев  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Критерии стимулирующих выплат

(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам образовательного учреждения

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов	Периодичность оценивания (месяц, квартал, т.п.)
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
<b>А) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
<b>Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог, логопед, учитель-дефектолог</b>	<b>1. Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся</b>	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов на конференциях разного уровня, в т.ч. международный и федеральный уровень	5 (за одного учащегося) 3 (за одного учащегося) 1 (за одного учащегося)	По факту
			краевой уровень муниципальный уровень уровень образовательного учреждения		
			наличие победителей и призеров, в т.ч. международный и федеральный уровень	10 (за одного учащегося)	По факту



			краевой уровень муниципальный уровень	8,6,7 (за одного учащегося) 5,4,3 (за одного учащегося)	
2. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	2.1.Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, комиссии по распределению стимулирующих, наставническая работа <i>Наличие приказа</i>	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	26	В течении года	
		разовое участие	26		
			16 26 секретарь	по факту	
	2.2.Участие в работе творческой, мониторинговой группы в рамках регионального Проекта <i>Наличие приказа</i>	Постоянное участие в работе над проектом, подготовка отчетной документации	56	По факту	
	Работа по реализации программы ПК (в соответствии с рабочим планом проектов)	Активное участие в семинарах, проведение открытых уроков	36	По факту	
	2.3.Руководство объединениями педагогов (проектными командами, МО) <i>Наличие приказа</i>	Обеспечение работы в соответствии с планом, наличие отчетной документации.	66 рук-ль проект.ком. 26 рук-ль МО	По факту Каждый месяц	
2.4.Подготовка документов на ПМПК	Качественная подготовка (сбор, систематизация и оформление документации, необходимой для ПМПК)	1 б- специалист 26- кл.рук	за одного уч-ся После заседания		

					ПМПК
		<b>2.5</b> Ведение школьного ПМПК	-организация заседаний; -ведение необходимой -- документации; -связь с членами ПМПк; -доведение решений и рекомендаций до непосредственных исполнителей и родителей	56	Раз в четверть
		<b>2.6.</b> Совместные разработки программ по СОП и ВШУ со специалистами	Наличие и ведение детей данной категории	36 за уч-ся	После оформления и 1 раз в 3 месяца
<b>3.</b> Сопровождение детей в образовательном процессе	Социально-психологическое тестирование			36 - куратор	По факту
	Диагностика ФГОС	Ведение базы		26 за класс	По факту
	Служба примирения ( медиация)	Проведение примирительных программ, обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов.		Медиатор- 36 Участник- 16	По факту
<b>4.</b> Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными	Руководство организацией программ и проектов, исследований  <i>Наличие приказа</i>	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими		36 за единицу (группу уч-ся)	Ежемесячно

	школьникам и		лабораториями		
5.	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Разработка индивидуальной программы достижений ребенка <i>Тит. Лист программ</i>	Контроль реализации программы, положительная динамика результативности ребенка <i>лист достижений</i>	3б (за одного учащегося)	один раз в четверть
		Руководство организацией работы с одаренными детьми <i>Наличие приказа</i>	Мониторинг, курирование, отчетная документация Отчет о проведенной работе	1- 10 б	По факту
6.	Подготовка и проведение школьного уровня «Всероссийской олимпиады школьников»	Разработка пакета олимпиадных заданий (нач. школа) <i>Наличие приказа или протокол РМО</i>	Традиционная форма	3 б	По факту
		Ведение баз автоматизированного сбора информации <i>Наличие приказа</i>	Постоянное ведение баз автоматизированного сбора информации (Дневник.RU, MOODLE, КИАСУО, эл.жур, база ФРДО, ЕГЭ, ИС ДОС и др.) устанавливается при отсутствии замечаний  Отчет о проделанной работе в письменной форме.	1-10б	По факту
7.	Внедрение современных средств автоматизации и сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Информатизация школы <i>Наличие приказа</i>	Журнал о проделанной работе	1-10 б	По факту
		8. Работа с	8.1. Проведение	Каждое мероприятие	1б

	семьями обучающихся	мероприятий для родителей, семей обучающихся вне плана (для классных руководителей)	<i>Положение</i>		
		<b>8.2.</b> Сопровождение детей в судебных заседаниях, КДН	Суды, допросы	26- вне рабочее время	<i>По факту</i>
		<b>8.3.</b> Подготовка и проведение общешкольных внеклассных мероприятий, презентаций для родителей, общественности На уровне УО	<i>Наличие приказа</i>	36	По факту
		<b>8.4.</b> Участие в общешкольных внеклассных мероприятиях, презентациях для родителей, общественности На уровне УО	<i>Наличие приказа</i>	36	По факту
		<b>Б) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			

<b>9.</b> Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	<b>9.1.</b> Массовое участие школьников в мероприятиях различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся от 50% до 100% от 40% до 49% от 30% до 39% от 20% до 29% от 10% до 19% менее 10%	5б 4б 3б 2б 1б 0,5б	По факту																
	<b>9.2.</b> Участие в соревнованиях	Наличие документов подтверждающих участие	1б- школа 2б –район 5б -край	По факту																
	<b>9.3.</b> Результативность участия в конкурсах на уровне школы, района, края (очные)	Наличие документов подтверждающих результаты <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>шк</th> <th>район</th> <th>край</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 место</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2 место</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>3 место</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>		шк	район	край	1 место	1	5	10	2 место	1	4	8	3 место	1	3	7	1-10 б	По итогам
		шк	район	край																
	1 место	1	5	10																
2 место	1	4	8																	
3 место	1	3	7																	
<b>9.4.</b> Результативность участия в спортивных соревнованиях	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>район</th> <th>край</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 место</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2 место</td> <td>4</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>3 место</td> <td>3</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>		район	край	1 место	5	10	2 место	4	8	3 место	3	7	1-10б	По итогам					
	район	край																		
1 место	5	10																		
2 место	4	8																		
3 место	3	7																		
<b>9.5.</b> Качество успеваемости	высокий уровень (выше	5б за каждого ученика	Сентябрь																	

	(по результатам краевых контрольных работ, ГИА-9, ЕГЭ)	показателя по муниципальному образованию) средний уровень (на уровне среднего показателя по муниципалитету) на ЕГЭ 80 и более баллов, а также высший балл ГИА Выше среднего балла по предмету	4 б	
<b>10. Достижения обучающихся</b>	Участие учащихся в различных уровнях «Всероссийской олимпиады школьников»	Участие в школьном уровне олимпиады	0,5б за класс	После подведения результатов
		Наличие призеров и победителей муниципального уровня олимпиады	1 место- 5б за участника 2 место- 4 б за участника 3 место – 3 б за участника	После подведения результатов
		Участие в краевом уровне олимпиады	5б (за 1 участника)	После проведения олимпиады
		Наличие призеров и победителей краевого уровня олимпиады	10б победитель 8б призер	После подведения результатов

<p><b>11.</b>Учет личных достижений учащихся</p>	<p>Ведение Портфолио учащихся <i>Ходатайство от руководителя ШМО</i></p>	<p>Наличие Портфолио учащихся класса и представление по требованию</p>	<p>0,25 б за одно Портфолио</p>	<p>Май</p>
<p><b>12.</b>Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью</p>	<p><b>12.1.</b> Разработка и реализация проектов и программ, в том числе региональная программа повышения качества</p>	<p>Призовое место в конкурсе проектов и программ. Наличие подтверждающих документов.</p>	<p>3б</p>	<p>По факту</p>
		<p>Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов. Наличие подтверждающих документов</p>	<p>3б за единицу</p>	<p>По факту</p>
	<p><b>12.2.</b>Участие в работе методических объединений. ШМО, РМО</p>	<p>Выступление, обмен опытом, проведение мероприятий публичного характера. Наличие подтверждающих документов.</p>	<p>1 б – школа 2 б - район 4 б - край</p>	<p>По факту</p>
	<p><b>12.3.</b>Участие в работе семинаров, вебинаров и т.п.</p>	<p>Подтверждающие документы: Положение, приказ, сертификат.</p>	<p>1 б – школа 2 б - район 3 б - край  0,5б за каждое участие</p>	<p>По факту</p>
	<p><b>12.4.</b>Наличие публикаций в СМИ и на школьном сайте материалов из своего педагогического опыта.</p>	<p>По результатам мониторинга электронных сервисов (скриншот)</p>	<p>1б в месяц</p>	<p>По факту</p>
	<p><b>12.5.</b>Наличие публикаций работ обучающихся в</p>	<p>Подтверждающие документы</p>	<p>Шк. уровень – 2б, район -3б, край,</p>	<p>По факту</p>

		периодических изданиях, сборниках.		страна – 5б	
		<b>12.6.</b> Участие в профессиональных конкурсах: «Учитель года», и др.	Наличие сертификата, положение, приказ	<p><b>«Учитель года»:</b> победители район - 50б, край – 70б; участие за каждый этап от 5 до 10 по возрастанию.</p> <p><b>«Педагогический дебют»</b> победители район - 30б; участие за каждый этап от 5 до 7 по возрастанию.</p> <p><b>«Самый классный класс»</b> победители район - 40б; участие за каждый этап от 5 до 10 по возрастанию.</p>	По факту
		<b>12.7. Выездная работа</b>	Подтверждающие документы	2б- один день	По факту
	<b>13.</b> Участие в дистанционных,	Участие в дистанционных, заочных конкурсах различного уровня	Участие (не зависимо от уровня)	0,5 балла за участие	



	заочных конкурсах учащихся	Подготовка призеров конкурсов (дистанционных, заочных) по результатам работ	Победитель и призер	1 б за участника	По факту
<b>В) Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	14. Ответственное и бережное отношение к имуществу школы.	Образцовое содержание кабинета, сохранность и обновление имущества, озеленение	Высокая оценка комиссии, отсутствие замечаний при приемке.	2б	Август, январь
	15. Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса				
		15.1 Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей	Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста Положение, приказ	3б (за одного учащегося)	По факту
		15.2 Факультативные занятия для выпускников. 4 9,11 класс	Подготовка выпускников к ОГЭ и ВПР (расписание занятий)	0,5 б за занятие Журнал посещения	По факту

<b>16. Освоение и использование современных образовательных технологий, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе</b>					
	<b>16.1. Проведение нестандартных (с предоставлением разработки), открытых уроков</b>	1 урок	2 баллов	По факту	
	<b>16.2. Прохождение курсов повышения квалификации (дистанционно, с использованием современных технологий)</b>	2-3 часа 24 часа 36 часов 72 часа Более 72 часов Сертификат	16 26 36 56 76	По факту По предъявлен ию документа	
	<b>16.3. Ведение портфолио учителя и использование современных методов при его формировании</b> <i>Ходатайство от руководителя ШМО</i>	наличие портфолио учителя в электронном и печатном варианте	5 баллов	<b>Май</b>	
	<b>16.4. Наличие постоянно функционирующих электронных систем: сайта, блога, журналов,</b>	Своевременность обновления, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов.	16	<b>Ежемесячно</b>	

		вебстраницы и т.п. <i>Скриншот с датой обновления</i>			
<b>17. Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания</b>	<b>17.1.</b> Проведение предметных недель, экскурсий тематических по предмету	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и др. материалы)	5б	По факту	
	<b>17.2.</b> Разработка и осуществление социальных проектов	Отчет, результаты реализации проекта, подтверждающие документы.	1б школа 3б район 5б край	По факту	
	<b>17.3.</b> Подготовка и проведение внеклассного мероприятия по предмету.	Одно внеклассное мероприятие по предмету высокого качества с подтверждением  Фото, положение.	2б- школа 5б район	По факту	
	<b>17.4.</b> Обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы	Использование в воспитательном процессе внешних ресурсов (музей, театры, библиотеки и т.д) не менее 60% класса Приказ, положение	0,5б посетитель, слушатель без транспортного сопровождения 2б выезд Внерабочее время, кроме посещения новогоднего представления в театре)	По факту	
	<b>17.5.</b> Проведение и обработка ВПР, ККР, знаника.ру	Проверка работ учащихся	1б за класс, нач. школа за предмет	По факту	
	<b>17.6. Выполнение ответственных</b>	Работа в пришкольном лагере	2 б-день	Март – май	

		<b>общественных поручений</b>			Июнь
			Должность начальника летней оздоровительной площадки	2б март –апрель 4б май 2б- день	
			Работа организатором в аудитории на ОГЭ	4б	Июнь/август
			Работа организатором вне аудитории на ОГЭ	2б	
			Работа технического специалиста , члена ГЭК, руководителя	6б	Июнь/август
			Деятельность председателя профсоюзного комитета в школе, организация питания	1-10 б Отчет о проделанной работе	По факту
			Выполнение иных общественных поручений	1-10 б	По факту
<b>Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор</b>	<b>А) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	16	один раз в четверть

<b>руководитель физического воспитания, преподавател ь- организатор ОБЖ, методист, инструктор по физическому воспитанию и др.</b>	программы)				
	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство реализацией программ и проектов, исследований	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями	16 за единицу	один раз в четверть
			Реализация утвержденной программы работы с одаренными детьми, по определению Управляющего совета	16 за единицу	один раз в четверть
	Работа с семьями обучающихся	За специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений	Позитивная динамика снижения числа учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере	16	Январь, сентябрь
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	16	один раз в четверть
			постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	16	один раз в четверть
			разовое участие	16	один раз в четверть

Сохранность контингента обучающихся.	Наполняемость групп не ниже 90%	Проверка наполняемости ГПД. наполняемость	16	один раз в четверть
<b>Б) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Достижения учащихся	Участие учащихся в олимпиадах, соревнованиях и творческих конкурсах	<p>На каждого ученика</p> <p>0,5б – школьный, 1б районный уровень</p> <p>3б – городской уровень</p> <p>5б – областной уровень</p> <p>На каждую команду</p> <p>3б – районный, городской уровень</p> <p>5б – областной уровень</p> <p>2б – школьный уровень</p>		По факту
Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности связанных с работой с одаренными детьми	Разработка и реализация проектов и программ, содержания деятельности	Призовое место в конкурсе проектов и программ: муниципальный уровень краевой уровень федеральный уровень	2 3 5	один раз в месяц
		Опубликованная статья, (иная принятая форма представления) на педагогических форумах, в том числе, в сети Интернет	1 (за единицу)	один раз в месяц
		Участие в муниципальных и краевых мероприятиях для	2(за одно мероприятие)	один раз в месяц

			одаренных детей		
	Организация деятельности детских объединений, организаций	постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	16 (за каждый)	один раз в четверть
<b>В) Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Освоение инновационных технологий и их применение в практике работы с детьми	Использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного оборудования, инновационных УМК, по определению Управляющего совета (иного органа управления учреждением)	2 (за хотя бы одну единицу)	один раз в четверть
		Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей	Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста	2 (за одного учащегося)	один раз в четверть
<b>Заведующий библиотекой, библиотекарь</b>	<b>А) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к	Проведение читательских конференции		16	По факту

	чтению				
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	16	один раз в четверть
	Работа с обучающимися, родителями	Проведение внеклассных мероприятий	Проведение одного мероприятия	16	один раз в месяц
	Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	16	один раз в четверть
<b>Б) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Сохранность библиотечного фонда гимназии	Организация рейдов по выявлению ненадлежащего обращения с учебниками	Не реже 1 раза в четверть	16	один раз в четверть
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	16	один раз в четверть
		проведение дней информирования	1 раз в четверть	16	один раз в четверть
	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях	Участие в внутришкольных, районных, краевых, федеральных конкурсах, проектах, конференциях	Подготовка детей к одному мероприятию. Списки участников.	16	По факту
		Призовое место в районных, краевых, федеральных конкурсах, проектах,	Списки победителей, грамоты лауреатов, призеров	16	По факту



		конференциях			
	<b>В) Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Высокий уровень профессионального мастерства	использование проектных, исследовательских, ИКТ и других развивающих технологий в образовательном процессе	Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, публикации.	16	один раз в месяц
		Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	16	один раз в месяц
		Прохождение курсов повышения квалификации (дистанционно, с использованием современных технологий) с последующим использованием в посткурсовой период	24 часа 36 часов 72 часа Более 72 часов	2 б 3б 5 б	Один раз в месяц По предъявлению документа
	<b>А) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Административно-вспомогательный персонал: делопроизводитель, секретарь-машинистка, лаборант, заведующий хозяйством и	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	16	один раз в четверть
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам,	100% соответствие нормам действующего законодательства	16	один раз в четверть

др.	учреждения, финансово-экономических документов				
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	16	Один раз в месяц
	Обработка и предоставление дополнительной информации	Наличие замечаний	0	16	один раз в месяц
	Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-методическими пособиями	Постоянный мониторинг информационно-методических материалов и обеспечение ими согласно образовательным программам	Отсутствие замечаний	16	один раз в месяц
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности,	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм	100%	16	Один раз в месяц

	пожарной безопасности	безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда			
<b>Б) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Осуществление юридических консультаций для учащихся и работников учреждения	Наличие конфликтов в учреждении	0	16	один раз в месяц
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	16	один раз в месяц
Оперативность		выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	16	один раз в четверть
		Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	16	Один раз в четверть
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно	16	один раз в месяц
	Подготовка и обслуживание работы	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	Отсутствие замечаний	16	один раз в месяц

семинаров, совещаний и конференций				
<b>В) Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	16	один раз в четверть
Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте.	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	16	один раз в четверть
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	16	один раз в месяц
	Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	36	один раз в месяц

		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	26	один раз в месяц
Шеф-повар, повар	<b>А) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующими или надзирающих органов	Отсутствие предписаний контролирующих органов	0	16	один раз в четверть
			Устранение предписаний в установленные сроки	16	один раз в четверть
	<b>Б) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Снижение уровня заболеваемости обучающихся	Снижение количества заболевших учащихся	Отсутствие вспышек заболеваний	16	один раз в четверть
	<b>В) Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	наличие жалоб, отказов детей от приема пищи	Отсутствие жалоб	16	один раз в месяц	
Соответствие качества приготовленной пищи, состояния пищеблока САНПиН	Не превышение предельно допустимых показателей	Протоколы лабораторных испытаний плановых, внеплановых проверок, в соответствии с программой производственного контроля	16	После проведения лабораторных испытаний	

Младший обслуживающий персонал: водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, гардеробщик, сторож, уборщик служебных помещений и др.	<b>А) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности	Наличие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий	0	16	один раз в четверть
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Наличие замечаний по утрате и порче имущества	0	16	один раз в четверть
	<b>Б) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении Погрузочно-разгрузочные работы	постоянно	16	один раз в четверть
	Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий	постоянно	16	один раз в месяц
	Инициатива и творческий подход к организации	Наличие предложений администрации заведения по рациональному использованию имущества и материалов	1 предложение	16	один раз в месяц

<b>В) Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	16	один раз в четверть	
	Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	16	один раз в четверть	
Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	наличие замечаний со стороны комиссии по приемке	0	16	сентябрь	
Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	наличие	16	сентябрь	





Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Маломинусинская средняя общеобразовательная школа № 7  
имени Героя Советского Союза Николая Ивановича Михайлова  
Красноярского края, Минусинского района, с. Малая Минуса,  
ул. Микрорайон, 19

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Маломинусинской средней общеобразовательной школы № 7  
имени Героя Советского Союза Николая Ивановича Михайлова  
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

с сентября 2022 по сентябрь 2025 г.

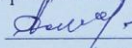
От работодателя:

Директор  
общеобразовательной  
организации

 Карламова А.Н.  
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательной  
организации

 Алексеева Г.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду администрация города Минусинск Красноярского края  
(указать наименование органа)

Регистрационный № 34 от «30» 09 2022  
Руководитель органа по труду замглава И.Р. Мелев  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Критерии стимулирующих выплат

(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам образовательного учреждения

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов	Периодичность оценивания (месяц, квартал, т.п.)
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
<b>А) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
<b>Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог, логопед, учитель-дефектолог</b>	<b>1. Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся</b>	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов на конференциях разного уровня, в т.ч. международный и федеральный уровень	5 (за одного учащегося) 3 (за одного учащегося) 1 (за одного учащегося)	По факту
			краевой уровень муниципальный уровень уровень образовательного учреждения		
			наличие победителей и призеров, в т.ч. международный и федеральный уровень	10 (за одного учащегося)	По факту

			краевой уровень муниципальный уровень	8,6,7 (за одного учащегося) 5,4,3 (за одного учащегося)	
2. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	2.1.Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, комиссии по распределению стимулирующих, наставническая работа <i>Наличие приказа</i>	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	26	В течении года	
		разовое участие	26		
			16 26 секретарь	по факту	
	2.2.Участие в работе творческой, мониторинговой группы в рамках регионального Проекта <i>Наличие приказа</i>	Постоянное участие в работе над проектом, подготовка отчетной документации	56	По факту	
	Работа по реализации программы ПК (в соответствии с рабочим планом проектов)	Активное участие в семинарах, проведение открытых уроков	36	По факту	
	2.3.Руководство объединениями педагогов (проектными командами, МО) <i>Наличие приказа</i>	Обеспечение работы в соответствии с планом, наличие отчетной документации.	66 рук-ль проект.ком. 26 рук-ль МО	По факту Каждый месяц	
2.4.Подготовка документов на ПМПК	Качественная подготовка (сбор, систематизация и оформление документации, необходимой для ПМПК)	1 б- специалист 26- кл.рук	за одного уч-ся После заседания		

					ПМПК
		<b>2.5</b> Ведение школьного ПМПК	-организация заседаний; -ведение необходимой -- документации; -связь с членами ПМПк; -доведение решений и рекомендаций до непосредственных исполнителей и родителей	56	Раз в четверть
		<b>2.6.</b> Совместные разработки программ по СОП и ВШУ со специалистами	Наличие и ведение детей данной категории	36 за уч-ся	После оформления и 1 раз в 3 месяца
<b>3.</b> Сопровождение детей в образовательном процессе	Социально-психологическое тестирование			36 - куратор	По факту
	Диагностика ФГОС	Ведение базы		26 за класс	По факту
	Служба примирения ( медиация)	Проведение примирительных программ, обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов.		Медиатор- 36 Участник- 16	По факту
<b>4.</b> Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными	Руководство организацией программ и проектов, исследований  <i>Наличие приказа</i>	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими		36 за единицу (группу уч-ся)	Ежемесячно

	школьникам и		лабораториями		
5.	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Разработка индивидуальной программы достижений ребенка <i>Тит. Лист программ</i>	Контроль реализации программы, положительная динамика результативности ребенка <i>лист достижений</i>	3б (за одного учащегося)	один раз в четверть
		Руководство организацией работы с одаренными детьми <i>Наличие приказа</i>	Мониторинг, курирование, отчетная документация Отчет о проведенной работе	1- 10 б	По факту
6.	Подготовка и проведение школьного уровня «Всероссийской олимпиады школьников»	Разработка пакета олимпиадных заданий (нач. школа) <i>Наличие приказа или протокол РМО</i>	Традиционная форма	3 б	По факту
		Ведение баз автоматизированного сбора информации <i>Наличие приказа</i>	Постоянное ведение баз автоматизированного сбора информации (Дневник.RU, MOODLE, КИАСУО, эл.жур, база ФРДО, ЕГЭ, ИС ДОС и др.) устанавливается при отсутствии замечаний  Отчет о проделанной работе в письменной форме.	1-10б	По факту
7.	Внедрение современных средств автоматизации и сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Информатизация школы <i>Наличие приказа</i>	Журнал о проделанной работе	1-10 б	По факту
		8. Работа с	8.1. Проведение	Каждое мероприятие	1б

	семьями обучающихся	мероприятий для родителей, семей обучающихся вне плана (для классных руководителей)	<i>Положение</i>		
		<b>8.2.</b> Сопровождение детей в судебных заседаниях, КДН	Суды, допросы	26- вне рабочее время	<i>По факту</i>
		<b>8.3.</b> Подготовка и проведение общешкольных внеклассных мероприятий, презентаций для родителей, общественности На уровне УО	<i>Наличие приказа</i>	36	По факту
		<b>8.4.</b> Участие в общешкольных внеклассных мероприятиях, презентациях для родителей, общественности На уровне УО	<i>Наличие приказа</i>	36	По факту
		<b>Б) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			

<b>9.</b> Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	<b>9.1.</b> Массовое участие школьников в мероприятиях различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся от 50% до 100% от 40% до 49% от 30% до 39% от 20% до 29% от 10% до 19% менее 10%	5б 4б 3б 2б 1б 0,5б	По факту																
	<b>9.2.</b> Участие в соревнованиях	Наличие документов подтверждающих участие	1б- школа 2б –район 5б -край	По факту																
	<b>9.3.</b> Результативность участия в конкурсах на уровне школы, района, края (очные)	Наличие документов подтверждающих результаты <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>шк</th> <th>район</th> <th>край</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 место</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2 место</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>3 место</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>		шк	район	край	1 место	1	5	10	2 место	1	4	8	3 место	1	3	7	1-10 б	По итогам
		шк	район	край																
	1 место	1	5	10																
2 место	1	4	8																	
3 место	1	3	7																	
<b>9.4.</b> Результативность участия в спортивных соревнованиях	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>район</th> <th>край</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 место</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2 место</td> <td>4</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>3 место</td> <td>3</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>		район	край	1 место	5	10	2 место	4	8	3 место	3	7	1-10б	По итогам					
	район	край																		
1 место	5	10																		
2 место	4	8																		
3 место	3	7																		
<b>9.5.</b> Качество успеваемости	высокий уровень (выше	5б за каждого ученика	Сентябрь																	

	(по результатам краевых контрольных работ, ГИА-9, ЕГЭ)	показателя по муниципальному образованию) средний уровень (на уровне среднего показателя по муниципалитету) на ЕГЭ 80 и более баллов, а также высший балл ГИА Выше среднего балла по предмету	4 б	
<b>10. Достижения обучающихся</b>	Участие учащихся в различных уровнях «Всероссийской олимпиады школьников»	Участие в школьном уровне олимпиады	0,5б за класс	После подведения результатов
		Наличие призеров и победителей муниципального уровня олимпиады	1 место- 5б за участника 2 место- 4 б за участника 3 место – 3 б за участника	После подведения результатов
		Участие в краевом уровне олимпиады	5б (за 1 участника)	После проведения олимпиады
		Наличие призеров и победителей краевого уровня олимпиады	10б победитель 8б призер	После подведения результатов



<p><b>11.</b>Учет личных достижений учащихся</p>	<p>Ведение Портфолио учащихся <i>Ходатайство от руководителя ШМО</i></p>	<p>Наличие Портфолио учащихся класса и представление по требованию</p>	<p>0,25 б за одно Портфолио</p>	<p>Май</p>
<p><b>12.</b>Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью</p>	<p><b>12.1.</b> Разработка и реализация проектов и программ, в том числе региональная программа повышения качества</p>	<p>Призовое место в конкурсе проектов и программ. Наличие подтверждающих документов.</p>	<p>3б</p>	<p>По факту</p>
		<p>Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов. Наличие подтверждающих документов</p>	<p>3б за единицу</p>	<p>По факту</p>
	<p><b>12.2.</b>Участие в работе методических объединений. ШМО, РМО</p>	<p>Выступление, обмен опытом, проведение мероприятий публичного характера. Наличие подтверждающих документов.</p>	<p>1 б – школа 2 б - район 4 б - край</p>	<p>По факту</p>
	<p><b>12.3.</b>Участие в работе семинаров, вебинаров и т.п.</p>	<p>Подтверждающие документы: Положение, приказ, сертификат.</p>	<p>1 б – школа 2 б - район 3 б - край  0,5б за каждое участие</p>	<p>По факту</p>
	<p><b>12.4.</b>Наличие публикаций в СМИ и на школьном сайте материалов из своего педагогического опыта.</p>	<p>По результатам мониторинга электронных сервисов (скриншот)</p>	<p>1б в месяц</p>	<p>По факту</p>
	<p><b>12.5.</b>Наличие публикаций работ обучающихся в</p>	<p>Подтверждающие документы</p>	<p>Шк. уровень – 2б, район -3б, край,</p>	<p>По факту</p>

		периодических изданиях, сборниках.		страна – 5б	
		<b>12.6.</b> Участие в профессиональных конкурсах: «Учитель года», и др.	Наличие сертификата, положение, приказ	<p><b>«Учитель года»:</b> победители район - 50б, край – 70б; участие за каждый этап от 5 до 10 по возрастанию.</p> <p><b>«Педагогический дебют»</b> победители район - 30б; участие за каждый этап от 5 до 7 по возрастанию.</p> <p><b>«Самый классный класс»</b> победители район - 40б; участие за каждый этап от 5 до 10 по возрастанию.</p>	По факту
		<b>12.7. Выездная работа</b>	Подтверждающие документы	2б- один день	По факту
	<b>13.</b> Участие в дистанционных,	Участие в дистанционных, заочных конкурсах различного уровня	Участие (не зависимо от уровня)	0,5 балла за участие	

	заочных конкурсах учащихся	Подготовка призеров конкурсов (дистанционных, заочных) по результатам работ	Победитель и призер	1 б за участника	По факту
<b>В) Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	14. Ответственное и бережное отношение к имуществу школы.	Образцовое содержание кабинета, сохранность и обновление имущества, озеленение	Высокая оценка комиссии, отсутствие замечаний при приемке.	2б	Август, январь
	15. Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса				
		15.1 Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей	Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста Положение, приказ	3б (за одного учащегося)	По факту
		15.2 Факультативные занятия для выпускников. 4 9,11 класс	Подготовка выпускников к ОГЭ и ВПР (расписание занятий)	0,5 б за занятие Журнал посещения	По факту

<b>16. Освоение и использование современных образовательных технологий, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе</b>	<b>16.1. Проведение нестандартных (с предоставлением разработки), открытых уроков</b>	1 урок	2 баллов	По факту	
	<b>16.2. Прохождение курсов повышения квалификации (дистанционно, с использованием современных технологий)</b>	2-3 часа 24 часа 36 часов 72 часа Более 72 часов Сертификат	1б 2 б 3б 5 б 7б	По факту По предъявлению документа	
	<b>16.3. Ведение портфолио учителя и использование современных методов при его формировании</b> <i>Ходатайство от руководителя ШМО</i>	наличие портфолио учителя в электронном и печатном варианте	5 баллов	<b>Май</b>	
	<b>16.4. Наличие постоянно функционирующих электронных систем: сайта, блога, журналов,</b>	Своевременность обновления, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов.	1б	<b>Ежемесячно</b>	

		вебстраницы и т.п. <i>Скриншот с датой обновления</i>			
<b>17. Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания</b>	<b>17.1.</b> Проведение предметных недель, экскурсий тематических по предмету	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и др. материалы)	5б		По факту
	<b>17.2.</b> Разработка и осуществление социальных проектов	Отчет, результаты реализации проекта, подтверждающие документы.	1б школа 3б район 5б край		По факту
	<b>17.3.</b> Подготовка и проведение внеклассного мероприятия по предмету.	Одно внеклассное мероприятие по предмету высокого качества с подтверждением  Фото, положение.	2б- школа 5б район		По факту
	<b>17.4.</b> Обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы	Использование в воспитательном процессе внешних ресурсов (музей, театры, библиотеки и т.д) не менее 60% класса Приказ, положение	0,5б посетитель, слушатель без транспортного сопровождения 2б выезд Внерабочее время, кроме посещения новогоднего представления в театре)		По факту
	<b>17.5.</b> Проведение и обработка ВПР, ККР, знаника.ру	Проверка работ учащихся	1б за класс, нач. школа за предмет		По факту
	<b>17.6. Выполнение ответственных</b>	Работа в пришкольном лагере	2 б-день		Март – май

		<b>общественных поручений</b>			Июнь
			Должность начальника летней оздоровительной площадки	2б март –апрель 4б май 2б- день	
			Работа организатором в аудитории на ОГЭ	4б	Июнь/август
			Работа организатором вне аудитории на ОГЭ	2б	
			Работа технического специалиста , члена ГЭК, руководителя	6б	Июнь/август
			Деятельность председателя профсоюзного комитета в школе, организация питания	1-10 б Отчет о проделанной работе	По факту
			Выполнение иных общественных поручений	1-10 б	По факту
<b>Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор</b>	<b>А) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	16	один раз в четверть

<b>руководитель физического воспитания, преподавател ь- организатор ОБЖ, методист, инструктор по физическому воспитанию и др.</b>	программы)				
	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство реализацией программ и проектов, исследований	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями	16 за единицу	один раз в четверть
			Реализация утвержденной программы работы с одаренными детьми, по определению Управляющего совета	16 за единицу	один раз в четверть
	Работа с семьями обучающихся	За специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений	Позитивная динамика снижения числа учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере	16	Январь, сентябрь
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	16	один раз в четверть
			постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	16	один раз в четверть
			разовое участие	16	один раз в четверть

Сохранность контингента обучающихся.	Наполняемость групп не ниже 90%	Проверка наполняемости ГПД. наполняемость	16	один раз в четверть
<b>Б) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Достижения учащихся	Участие учащихся в олимпиадах, соревнованиях и творческих конкурсах	<p>На каждого ученика</p> <p>0,5б – школьный, 1б районный уровень</p> <p>3б – городской уровень</p> <p>5б – областной уровень</p> <p>На каждую команду</p> <p>3б – районный, городской уровень</p> <p>5б – областной уровень</p> <p>2б – школьный уровень</p>		По факту
Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности связанных с работой с одаренными детьми	Разработка и реализация проектов и программ, содержания деятельности	Призовое место в конкурсе проектов и программ: муниципальный уровень	2	один раз в месяц
		краевой уровень	3	
		федеральный уровень	5	
		Опубликованная статья, (иная принятая форма представления) на педагогических форумах, в том числе, в сети Интернет	1 (за единицу)	один раз в месяц
		Участие в муниципальных и краевых мероприятиях для	2(за одно мероприятие)	один раз в месяц



			одаренных детей		
	Организация деятельности детских объединений, организаций	постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	16 (за каждый)	один раз в четверть
<b>В) Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Освоение инновационных технологий и их применение в практике работы с детьми	Использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного оборудования, инновационных УМК, по определению Управляющего совета (иного органа управления учреждением)	2 (за хотя бы одну единицу)	один раз в четверть
		Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей	Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста	2 (за одного учащегося)	один раз в четверть
<b>Заведующий библиотекой, библиотекарь</b>	<b>А) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к	Проведение читательских конференции		16	По факту

	чтению				
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	16	один раз в четверть
	Работа с обучающимися, родителями	Проведение внеклассных мероприятий	Проведение одного мероприятия	16	один раз в месяц
	Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	16	один раз в четверть
<b>Б) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Сохранность библиотечного фонда гимназии	Организация рейдов по выявлению ненадлежащего обращения с учебниками	Не реже 1 раза в четверть	16	один раз в четверть
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	16	один раз в четверть
		проведение дней информирования	1 раз в четверть	16	один раз в четверть
	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях	Участие в внутришкольных, районных, краевых, федеральных конкурсах, проектах, конференциях	Подготовка детей к одному мероприятию. Списки участников.	16	По факту
		Призовое место в районных, краевых, федеральных конкурсах, проектах,	Списки победителей, грамоты лауреатов, призеров	16	По факту

		конференциях			
	<b>В) Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Высокий уровень профессионального мастерства	использование проектных, исследовательских, ИКТ и других развивающих технологий в образовательном процессе	Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, публикации.	16	один раз в месяц
		Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	16	один раз в месяц
		Прохождение курсов повышения квалификации (дистанционно, с использованием современных технологий) с последующим использованием в посткурсовой период	24 часа 36 часов 72 часа Более 72 часов	2 б 3б 5 б	Один раз в месяц По предъявлению документа
	<b>А) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Административно-вспомогательный персонал: делопроизводитель, секретарь-машинистка, лаборант, заведующий хозяйством и	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	16	один раз в четверть
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам,	100% соответствие нормам действующего законодательства	16	один раз в четверть

др.	учреждения, финансово-экономических документов				
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	16	Один раз в месяц
	Обработка и предоставление дополнительной информации	Наличие замечаний	0	16	один раз в месяц
	Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-методическими пособиями	Постоянный мониторинг информационно-методических материалов и обеспечение ими согласно образовательным программам	Отсутствие замечаний	16	один раз в месяц
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности,	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм	100%	16	Один раз в месяц

	пожарной безопасности	безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда			
<b>Б) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Осуществление юридических консультаций для учащихся и работников учреждения	Наличие конфликтов в учреждении	0	16	один раз в месяц
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	16	один раз в месяц
Оперативность		выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	16	один раз в четверть
		Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	16	Один раз в четверть
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно	16	один раз в месяц
	Подготовка и обслуживание работы	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	Отсутствие замечаний	16	один раз в месяц

семинаров, совещаний и конференций				
<b>В) Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	16	один раз в четверть
Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте.	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	16	один раз в четверть
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	16	один раз в месяц
	Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	36	один раз в месяц

		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	26	один раз в месяц
Шеф-повар, повар	<b>А) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующими или надзирающих органов	Отсутствие предписаний контролирующих органов	0	16	один раз в четверть
			Устранение предписаний в установленные сроки	16	один раз в четверть
	<b>Б) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Снижение уровня заболеваемости обучающихся	Снижение количества заболевших учащихся	Отсутствие вспышек заболеваний	16	один раз в четверть
	<b>В) Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	наличие жалоб, отказов детей от приема пищи	Отсутствие жалоб	16	один раз в месяц	
Соответствие качества приготовленной пищи, состояния пищеблока САНПиН	Не превышение предельно допустимых показателей	Протоколы лабораторных испытаний плановых, внеплановых проверок, в соответствии с программой производственного контроля	16	После проведения лабораторных испытаний	

Младший обслуживающий персонал: водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, гардеробщик, сторож, уборщик служебных помещений и др.	<b>А) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности	Наличие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий	0	16	один раз в четверть
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Наличие замечаний по утрате и порче имущества	0	16	один раз в четверть
	<b>Б) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении Погрузочно-разгрузочные работы	постоянно	16	один раз в четверть
	Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий	постоянно	16	один раз в месяц
	Инициатива и творческий подход к организации	Наличие предложений администрации заведения по рациональному использованию имущества и материалов	1 предложение	16	один раз в месяц



<b>В) Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	16	один раз в четверть	
	Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	16	один раз в четверть	
Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	наличие замечаний со стороны комиссии по приемке	0	16	сентябрь	
Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	наличие	16	сентябрь	



## Приложение № 7

### Перечень должностей, работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых устанавливаются доплаты к должностному окладу

№	Наименование профессии, должности на рабочем месте	Перечень работ	Размер повышения оплаты труда за вредные условия труда	Основание
1	Повар	Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.	До 12%	Порядок установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях системы Гособразования СССР. Приложение №2 к приказу Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579, п.1.154; 1.155; 1.159; 1.161.
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.		
3	Подсобный рабочий	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.		
4	Лаборант	Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением		

**Соглашение по охране труда  
администрации и профсоюзного комитета  
МКОУ М - Минусинской СОШ № 7**

**имени Героя Советского Союза Н.И. Михайлова**

Администрация МКОУ М-Минусинской СОШ № 7 имени Героя Советского Союза Н.И. Михайлова в лице Харламовой А.Н. и первичная профсоюзная организация в лице председателя Алексеевой Г.В. (далее - Стороны) заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022-2025 гг.

**1. Общее положения.**

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ М-Минусинской СОШ № 7 имени Героя Советского Союза Н.И. Михайлова.

Планирование мероприятий по охране труда направленно на предупреждение несчастных случаев в образовательной организации, профессиональных заболеваний, улучшение условий по охране труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по соглашению с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МКОУ М-Минусинской СОШ № 7 имени Героя Советского Союза Н.И. Михайлова и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия.

Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность, чел.
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Организационные мероприятия</b>						
1.1 Инструктаж сотрудников	человек	47	-	При оформлении на работу и дважды в год в	Директор, уполномо-	47

				последующем	ченый по ОТ, завхоз	
1.2 Организация комиссии	человек	3	-			47
1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля	мероприятия	4	-	ежемесячно		188
1.4. Обучение электро - теплотехнич. персонала	человек	1	7000,00 Местный бюджет	В теч. года	директор, завхоз	47
1.5. Обучение не электротехнического персонала	человек	47	-			
1.6. Разработка и утверждение Перечней профессий и видов работ: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой и обувью и другими средствами инд. защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	мероприятия	5	-	Ежегодно		
1.7. Оценка условий труда на рабочих местах в соответствии с ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013г	чел	47	100000,00 Местный бюджет	В теч. года	Директор, завхоз	47
1.8. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном	меропр.	7	-	Октябрь 2022		

ТК РФ	порядке.					
<b>2. Технические мероприятия</b>						
2.1 Проведение общего технического осмотра здания	мероприятия	3	-	Май, декабрь, август	директор, уполномоченный по ОТ, завхоз	188
2.2. Проведение административно-общественного контроля	-	-	-	В теч. года		188
2.3. Выполнение косметических ремонтных работ	Помещения	2	100000,00 Местный бюджет	июль	Завхоз	188
2.4. Мероприятия по облагораживанию территории: • проведение субботников; • уборка и вывоз листьев; • вывоз крупногабаритного мусора; • покраска малых архитектурных форм; • обрезка кустов, покос травы	м2	12830	10000,00 благотворительная помощь	круглогодично	Завхоз Дворник работники МКОУ	188
2.5. Проведение испытания оборудования спортзала и лестничных площадок	штук	7	-	август	Члены комиссии по охране труда	104
2.6. Проверка готовности к нов.уч. году: - пищеблока; - спортзала; - уч. классов.	Помещения	23	-	август		3 104 117
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>						
3.1. Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	человек	47	-	октябрь	Сторонняя лицензированная организация	188
3.2. Своевременное обновление аптечек первой помощи	штук	4	6000,00 Краевой бюджет	По мере необходимости	Завхоз	188
3.3. Контроль теплового режима в помещениях	помещения	23	-	Ежедневно в зимний период	Завхоз	188
3.4. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	помещения	-	-	ежедневно	завхоз, зав. каб.	
3.5. Анализ заболеваемости	человек	-	-	ежемесячно	Медсестра	188
3.6. Дератизация, дезинсекция помещений	мероприятия	12	12145,00 - Местный		директор, завхоз	188

			бюджет			
3.7. Предварительные и периодические медосмотры работников	чел.	47	60000,00 – Местный бюджет; 32.000,00 – краевой бюджет	март	Директор	47
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>						
4.1. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами	штук	6	17000,00 – Местный бюджет	круглогодично	завхоз	188
4.1. Выдача специальной одежды и обуви и других СИЗ	чел.	9	22500,00 – местный бюджет		Завхоз	9
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>						
5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	5	-	май, сентябрь, декабрь	завхоз, учитель ОБЖ	188
5.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	12	25200,00 - местный бюджет	ежемесячно	завхоз, обслуживающая организация	188
5.3. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	4	-	По плану	Директор	47
5.4. Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук	4	-	ежемесячно	завхоз, рабочий по комплексному обслуживанию здания	188
<b>Итого:</b>	<b>Руб.381845,00</b> <b>в т.ч. благотворительная помощь – 10000,00</b>					

**НОРМЫ**

**Бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,  
Условия их выдачи работникам МКОУ М-Минусинской СОШ № 7  
имени Героя Советского Союза Н.И. Михайлова**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,**  
**сmyвающих и обезвреживающих средств работникам**  
**МКОУ М-Минусинской СОШ № 7**  
**имени Героя Советского Союза Н.И. Михайлова**

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Повар	2
2.	Подсобный рабочий	1
3.	Уборщик служебных помещений	4
4.	Учитель	27
5	Дворник	1
6	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других**  
**средств индивидуальной защиты работникам**  
**МКОУ М-Минусинской СОШ № 7**  
**имени Героя Советского Союза Н.И. Михайлова**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
		Валенки	1 п. на 3 г.
		Галоши на валенки	1 п. на 2 г.
		В остальное время года дополнительно:	
	Плащ непромокаемый	1 на 3 г.	
4	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физической лаборатории:	
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
5	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
6	Повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумаж-	1

		ный	
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
7	Подсобный рабочий	Фартук клеёнчатый с на- грудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	дежурные
		Противогаз шланговый	дежурный
		При наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртки на утепляющей про- кладке	1 на 2,5 г.
		Брюки на утепляющей про- кладке	1 на 2,5 г.
8	Сторож	При занятости на наружных работах:	
		Костюм вискозно- лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкиваю- щей пропиткой	дежурный
		полушубок	дежурный
		валенки	дежурные
9	Уборщик производст- венных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
10	Электромонтёр по ре- монту и обслужива- нию электрооборудо- вания	Полукомбинезон хлопчато- бумажный	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные

**Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, применяемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации**

1. Должностные инструкции работников ОО
2. Правила внутреннего трудового распорядка работников ОО (ст.190 ТК РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536).
3. Положение о профессиональной этике работников ОО
4. Положение о защите персональных данных работников ОО
5. Порядок проведения аттестации непедагогических работников (ст.81 ТК РФ).
6. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в ОО (п.7.6.3 ОТС)
7. Положение о комиссии по трудовым спорам
8. Положение об оплате труда работников ОО (КТС)
9. Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ОО (п.5.4 ОТС)
10. Положение о компенсационных и социальных выплатах работникам ОО (п.2.8 ОТС).
11. Приказы о распределении учебной нагрузки (замена и пересмотр норм труда) (ст.162 ТК РФ)
12. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ).
13. Тарификационные списки (п.2.8, п.1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, 4.5 ОТС)
14. Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников.
15. Положение об охране труда (ст.212 ТК РФ).
16. График сменности (ст.103 ТК РФ).
17. Расписание уроков (занятий), режим рабочего времени работников в каникулярный период (п.2.8 ОТС).
18. График отпусков (ст.123 ТК РФ).
19. Положение о контрактной службе, закупках
20. Положение о приемочной комиссии
21. Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ОО.
22. Положение о дистанционной (удаленной) работе.

**Положение  
о дистанционной (удаленной) работе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Маломинусинской средней общеобразовательной школе № 7 имени Героя Советского Союза Николая Ивановича Михайлова (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Организации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно, удаленно).

**2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

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) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в со-

ответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **3. Заключение трудового договора с дистанционным работником**

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Организации.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника Организация не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязана направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Организации лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Организации нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

### **4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником**

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Организации производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Организации о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

## **5. Организация работы дистанционного работника**

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению руководителя участвовать в мероприятиях Организации, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Организации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

## **6. Взаимодействие с дистанционным работником**

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашени-

ем к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий 2 часов с момента получения указанного документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путем обмена:

- электронными документами, с использованием цифровой подписи;
- сканированных образцов документов по электронной почте;
- направления фото или скана образца документа через программы – мессенджеры Viber, WhatsApp.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Организации с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Организации с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домаш-



нему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Организации с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

## **7. Особенности организации труда дистанционных работников**

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Организации и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется письменно. При этом Организация выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Оборудование работникам передается по акту приема-передачи.

7.3. В случае направления Организацией дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **8. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности**

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Организации оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Организации, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий 2 часов с момента получения указанного документа.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения Организации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является Приложением у коллективному договору. Вступает в силу с момента утверждения его руководителем Организации с обязательным учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению могут вноситься по совместному решению представителями сторон коллективного договора.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется сторонами коллективного договора.