

Принят на общем собрании работников
МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 33»

20.02.2026 № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 33»
на 2026 - 2029 год(ы)

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ А.С. Астафьева

МП

" ____ " _____ 2026 г

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации

_____ Д.М. Бобкова

МП

" ____ " _____ 2026 г

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
3	Рабочее время и время отдыха	12
4	Оплата и нормирование труда.....	23
5	Социальные гарантии и ЛЬГОТЫ.....	34
6	Охрана труда и здоровья.....	37
7	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ.....	40
8	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.....	41
9	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.....	43
10	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	48
11	Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон коллективного договора.....	51
12	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	52

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ СОШ «Образовательный комплекс №33».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об образовании);
- Закон Ярославской области от 08.05.2003 № 21-з «О социальном партнерстве в Ярославской области»;
- Постановление Губернатора Ярославской области от 09.03.2007 № 171 «О взаимодействии органов исполнительной власти, органов местного самоуправления области с профсоюзами и работодателями»;
- Отраслевое региональное соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2025-2026 годы (далее –региональное соглашение);
- Территориальное отраслевое соглашение по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024 – 2026 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – Астафьевой Алины Сергеевны, руководителя образовательной организации (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – Бобковой Дарьи Михайловны, председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – профсоюзная организация).

Профсоюзная организация выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе, оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, аттестации педагогических работников, занятости, найма, увольнения, а также по проблемам социальной защищенности трудового коллектива и отдельных работников.

Работодатель в целях развития взаимоотношений по защите интересов работающих и реализации пункта 2 части 6 статьи 26 Федерального закона об образовании оказывает содействие в создании необходимых условий обеспечения деятельности профсоюзной организации, способствует функционированию профсоюзной организации как представительного органа работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

Профсоюзная организация:

- не обеспечивает контроль за соблюдением социально-трудовых, профессиональных и иных прав и интересов работников, не являющихся членами Профсоюза и не уполномочивших Профсоюз на представление их интересов;

- не обеспечивает указанных работников бесплатной юридической помощью (включая представительство в судебных органах) по вопросам трудового, социального, пенсионного, жилищного и иного законодательства.

На указанных работников (членов их семей) не распространяются льготные программы оздоровления, кредитования и страхования, а также дисконтные, культурно-просветительские, спортивно-досуговые и бонусные проекты, реализуемые профсоюзной организацией.

Данная категория работников не имеет права претендовать на оказание материальной помощи, за счет профсоюзных средств, при наступлении неблагоприятных жизненных обстоятельств.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания.

1.6. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевыми соглашениями.

1.8. 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 партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения.

Для осуществления контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций.

1.9. 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.

В случае изменения законодательства в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие.

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

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.12. Работодатель и соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.14. В совместной деятельности работодатель и профсоюзная организация выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель профсоюзной организации в обязательном порядке участвует в заседаниях коллегиальных органов управления организацией (статья 53.1. ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, регулирующие трудовые, социальные и иные непосредственно связанные с ними отношения (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ, статья 26 Федерального закона об образовании).

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзной организацией. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется, по письменному требованию профсоюзной организации, отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.16. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.17. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников – бюджетные и внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности образовательной организации).

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с «02» марта 2026 г. по «02» марта 2029 г. включительно.

1.20. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «01» ноября 2025г.

1.21. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией и квалификационной характеристикой должности.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие

качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Прием на работу оформлять заключением трудового договора. Трудовой договор с работником оформляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹.

2.2.3. При приеме на работу ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается

1

Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер должностной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

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

2.2.5. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты

2.2.6. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним руководствоваться Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования", для воспитателей и педагогов дополнительного образования руководствоваться рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза²:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками³;

² 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

³ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников, обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (*в электронной либо бумажной форме – без дублирования*);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.8. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.9. Не устанавливается испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим первую, высшую, и (или) квалификационную категорию педагог-методист, педагог-наставник, после установления которой прошло не более трех лет.

2.2.10. 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.

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

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и территориальным соглашением.

Уведомление выборного органа профсоюзной организации в соответствии с частью 1 статьи 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

- не освобожденные председатели первичных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;

- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- отнесенные к категории граждан предпенсионного возраста за два года;

- 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;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или

профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года или впервые поступивших на работу по полученной специальности в течении трех лет;

2.2.13. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения (*по согласованию*) выборного органа профсоюзной организации.

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

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

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

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

2.2.18. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.2.19. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.3. Выборный орган профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям⁴, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников, являющихся членами Профсоюза по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 6 части 1 статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.5. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.6. Работник, с которым в период приостановления действия трудового договора в соответствии с положениями статьи 351.7 ТК РФ расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, имеет преимущественное право в течение трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации на поступление на работу по ранее занимаемой им должности в учреждении (при наличии вакансии). В случае отсутствия вакансии по такой должности работнику может быть предложена другая вакантная должность или работа в порядке, аналогичном положениям части 3 статьи 81 ТК РФ.

III. Рабочее время и время отдыха

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами,

⁴ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196.

расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом профсоюзной организации.

3.1.2. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени (использовать статьи 100, 104 Трудового кодекса Российской Федерации):

- продолжительность рабочей недели – регулируется Приложением 1 к коллективному договору;

- продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены) - регулируется Приложением 1 к коллективному договору;

- время начала и окончания работы — с 8:00 до 18:00 — общее время работы образовательного учреждения, время работы сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым договором;

- время перерывов в работе - устанавливается в соответствии с трудовым договором;

- число смен в сутки — 1,2 смены в соответствии с нагрузкой;

- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников — устанавливается в соответствии с трудовым договором (приложение № 9 Перечень);

- суммированный учет рабочего времени — регулируется Приложением 1 к коллективному договору;

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

3.1.4. 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 устанавливаются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее - Приказ № 269).

3.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения,

оговариваемой в трудовом договоре (далее – Порядок), утвержденным Приказом № 269 (Приложение № 2).

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

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

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.1.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5 и 6 Порядка, утвержденного Приказом № 269:

- объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 11 приложения № 1 к Приказу № 269, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов, в том числе классов малокомплектных образовательных организаций и образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах, и реализующих основные общеобразовательные программы начального общего образования в составе двух классов (далее - классы (классы-комплекты)).

- объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пунктах 11 и 12 приложения № 1 к Приказу № 269, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов- комплектов).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-

преподавателей, старших тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с главами I - IV Порядка, утвержденного Приказом № 269, соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

3.1.7. В периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.8. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников, с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

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

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

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.11. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3.1.10 настоящего раздела.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом профсоюзной организации.

3.1.13. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение специальной оценки условий труда и др.);

- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;

- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;

- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.14. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

3.1.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

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

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени утверждается с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

3.1.17. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день (Приложения № 1 к коллективному договору), к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.1.18. За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.19. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

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

3.1.20. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

3.1.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.1.23. 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 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.

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

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

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

3.1.24. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени, либо опасным условиям труда обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней. Конкретная продолжительность определяется в соответствии с приложением № 3 к коллективному договору.

3.1.25. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем (*не менее трёх календарных дней, ст.119 ТК РФ*) Приложение № 3 к коллективному договору, утверждаемым с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (*п. 35*

Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – календарных дней;
- рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- организация похорон близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дней;
- учителям и преподавателям при подмене временно отсутствующих коллег – из расчета один день за десять подмен;
- проводов члена семьи для участия в специальной военной операции и его встречи – 1 день;
- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – 3 календарных дней;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- работы без листка нетрудоспособности в течение календарного года:
- руководителю образовательной организации – 1 календарный день,
- работникам образовательной организации - до 3 календарных дней.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

- работодателем по согласованию с выборным органом профсоюзной организации в отношении работников организации;
- департаментом образования мэрии города Ярославля в отношении руководителя образовательной организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников

учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.03.2025 №236 (далее – Порядок). В соответствии с Порядком предоставления длительного отпуска:

3.1.32.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.1.32.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.1.32.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

3.1.32.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.1.32.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.1.32.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник

в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.1.32.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.1.32.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.1.33. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.1.34. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может по письменному заявлению взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.3. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

3.4. Педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций и (или) дошкольных групп в общеобразовательных организациях, работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, независимо от количества указанных воспитанников в организации (дошкольной группе).

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным

программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

IV. Оплата и нормирование труда

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 15 число расчётного месяца и 30 число месяца, следующего за расчётным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.2. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.3. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок (Приложение 7 к коллективному договору), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа профсоюзной организации⁵.

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 33», разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, утверждённого приказом от 21.10.2025 г. № 01-06/12/5 и включает в себя:

⁵

Форма расчётного листка может являться приложением к коллективному договору.

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (Приложение № 3), за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты стимулирующего характера;

- премиальные выплаты.

4.3. Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с муниципальным учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере $K_{сп}=1,3$. (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23). Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет.

4.4. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности: Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается выплата к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности), в размерах, установленных Решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23.

4.5. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

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

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

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

4.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже

одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (*размер выплачиваемой работнику денежной компенсации повышен коллективным договором в соответствии с частью 2 статьи 236 ТК РФ*).

4.10. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (*указываются возможные основания*):

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

-при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

-при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

-при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

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

-при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;⁶

4.11. Работникам, награжденным:

1) государственными наградами;

2) ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования Ярославской области

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.12. При наличии финансовых средств установить работникам образовательной организации:

– единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;

– единовременную выплату педагогическим работникам муниципальных организаций образования, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере не превышающим минимального размера оплаты труда;

– ежемесячную надбавку работникам, имеющим стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющих основания для оформления пенсии по выслуге лет, и не получающих пенсию по старости в размере 10% от должностного оклада, определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности);

⁶ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

– ежемесячную доплату педагогическим работникам, осуществляющим наставническую работу с педагогическими работниками образовательной организацией впервые поступающими на работу или имеющими стаж работы менее 5 лет, заключившими трудовой договор с организацией в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере 10 % от должностного оклада; – ежемесячную доплату к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада (занимаемой ставки), определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда в соответствии с приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах, а также отсутствия действующих результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, работодателем устанавливается повышение оплаты труда в размере до 12 процентов тарифной ставки (оклада) работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ, при выполнении которых имеются риски воздействия вредных производственных факторов (приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

4.14. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.15. Доплаты компенсационного характера устанавливается педагогическим работникам осуществляющим образовательную деятельность в классах (группа), в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

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

4.17. Доплата за расширение зоны обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы устанавливается в случае превышения наполняемости классов, дошкольных групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 6 к коллективному договору.

4.18. Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы предусматривается доплата в

соответствии с отработанными часами в случаях проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом.

4.19. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, в первый день замены 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.

Замена временно отсутствующего воспитателя в последующие дни является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется воспитателем с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников.

Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки учителя, то есть замена временно отсутствующего учителя, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

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

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни (более трёх дней) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Временное замещение длительно отсутствующего по другим причинам (при получении им дополнительного профессионального образования, совмещающего работу с получением образования, при направлении его в командировку и т.д.) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником производить оплату из средств экономии или из средств образовательной организации, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату⁷ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

⁷ Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.21. Работнику, выполняющему работу по наставничеству в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству .

4.22. Рабочий день работников (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) может быть разделен на части с перерывом более 2 часов подряд, только с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

При работе в таком режиме работнику устанавливается доплата в размере 30% заработной платы.

4.23. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы, при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.24. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы.

4.25. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации, а также других видов денежного вознаграждения за классное руководство, установленных по решению органов государственной власти.

4.26. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки.

4.27. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия в следующих случаях:

1) при переходе из государственной, муниципальной, негосударственной организации в государственную или муниципальную организацию, если квалификационная категория была присвоена в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 или Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196;

2) для граждан Российской Федерации, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, но не свыше 5 лет со дня присвоения категории.

Для педагогических работников, прошедших аттестацию в Украине, сохраняются итоги аттестации в следующем порядке:

- признаются имеющими первую квалификационную категорию лица, получившие категории педагогических работников «специалист», «специалист второй категории», «специалист первой категории»;

- признаются имеющими высшую квалификационную категорию лица, получившие категорию педагогических работников «специалист высшей категории»).

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

4.29. Результаты аттестации педагогического работника учитываются при установлении оплаты труда по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- в период длительной нетрудоспособности,
- в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год,

- в период длительной командировки на работу по специальности в российские организации, осуществляющие образовательную деятельность за рубежом,

- в период отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 4 статьи 47 Федерального закона об образовании,

- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;

- в период исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия решения аттестационной комиссией;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе (данное положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 8 статьи 81 и статьей 336 ТК РФ);

- при возобновлении педагогическим работником, имевшем квалификационную категорию по состоянию на 1 сентября 2023 г., педагогической работы после выхода на пенсию или после оставления ее по другим основаниям.

Оплата труда педагогического работника в случаях, перечисленных в пункте 4.28 данного раздела, устанавливается приказом работодателя с момента выхода работника на работу.

Срок установления оплаты труда на основании данного пункта не может превышать одного года.

4.30. Право на повышенный уровень оплаты труда возникает у педагогических работников, которым установлена квалификационная категория, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию учитываются в течение срока их действия при установлении оплаты труда при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины).

4.31. Определение размеров оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, осуществляется с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы.

4.32. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию учитываются в течение срока их действия при установлении оплаты труда при выполнении педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель / преподаватель	Преподаватель / учитель; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); воспитатель, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; музыкальный руководитель, концертмейстер (при совпадении профиля по должности «учитель», «преподаватель»)
Учитель, преподаватель физической культуры	Инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); руководитель физического воспитания; инструктор – методист (включая старшего)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

<p>совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)</p>	
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>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)</p>
<p>Преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности и защиты Родины)</p>	<p>Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; педагог дополнительного образования (включая старшего), при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работ по основной должности)</p>
<p>Педагог дополнительного образования (включая старшего)</p>	<p>Учитель, преподаватель (аналогичного учебного предмета/дисциплины); учитель, реализующий программу внеурочной деятельности в общеобразовательной организации, если профиль программы совпадает с направлением работы педагога дополнительного образования; воспитатель, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор</p>
<p>Педагог дополнительного образования, включая старшего (физкультурно-спортивная направленность)</p>	<p>Учитель, преподаватель (аналогичного учебного предмета/дисциплины); инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель (включая старшего), руководитель физического воспитания; инструктор – методист (включая старшего)</p>

Социальный педагог	Воспитатель (школы-интерната, детского дома)
Воспитатель (школы-интерната, детского дома)	Социальный педагог
Воспитатель (ДОУ)	Инструктор по физической культуре
Тьютор	Педагог-организатор, старший вожатый
Старший воспитатель	Методист, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа)
Методист, включая старшего	Педагогическая должность с названием «старший»; инструктор – методист, включая старшего
Старший воспитатель, старший методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	Аналогичная должность без названия «старший» (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа)
Тренер-преподаватель, включая старшего	Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основ безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); инструктор по физической культуре; руководитель физического воспитания; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); инструктор – методист, включая старшего
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основ безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); инструктор по физической культуре; инструктор-методист, включая старшего, тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)
Инструктор - методист, включая старшего	Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основ безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); руководитель физического воспитания; инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); методист, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа)

Инструктор по физической культуре	Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основ безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); руководитель физического воспитания; тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); инструктор – методист, включая старшего
Инструктор по труду	Мастер производственного обучения; учитель (трудового обучения, технологии); преподаватель (специальных, общепрофессиональных дисциплин профессионального образования); педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)
Педагог-психолог	Учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед / учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо начальных классов) в общеобразовательных организациях, реализующих адаптированные образовательные программы; воспитатель; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)
Музыкальный руководитель	Учитель, педагог дополнительного образования, включая старшего (аналогичного профиля, учебного предмета/дисциплины); преподаватель (аналогичного профиля, учебного предмета/дисциплины образовательного учреждения культуры, учреждения профессионального образования); концертмейстер
Концертмейстер	музыкальный руководитель; учитель, педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)
Учитель, преподаватель, работник иной педагогической должности	Методист, включая старшего (образовательных организаций, ГОАУ ЯОИРО, методических служб муниципального уровня при совпадении профиля)
Учитель, преподаватель, воспитатель	Тьютор

4.33. Работодатель письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

4.34. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности

письменно доводится работодателем до сведения выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, не позднее чем за месяц до ее начала.

4.35. Работодатель осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации.

V. Социальные гарантии и льготы

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях выборного органа профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях коллегиальных органов образовательной организации и выборного органа профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.1.4. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательной организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.1.5. За педагогическими работниками образовательной организации, участвующими в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения ГИА, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024-2026 годы и настоящим коллективным договором.

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

5.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Отделение фонда медицинского страхования Российской Федерации.

5.2.4. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа профсоюзной организации.

5.2.5. Предоставлять выборному органу профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во вне учебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.6. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.7. Предоставлять выборному органу профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.8. По письменному заявлению работника образовательной организации выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере до 100% от должностного оклада.

5.2.9. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка⁸.

5.2.10. По письменному заявлению работника образовательной организации предоставлять:

- единовременную выплату в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) в размере до 100 % от должностного оклада.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии денежных средств.

5.2.11. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

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

⁸ Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в других локальных нормативных актах образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.2.12. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

5.3. Выборный орган профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов⁹, в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

⁹ Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

5.5. Работодатель при рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

5.7. Работники образовательной организации, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальное учреждение здравоохранения «Санаторий «Ясные зори» с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных организации. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель первичной профсоюзной организации.

VI. Охрана труда и здоровья

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,7 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьями 214 и 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

Создать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (от 20 до 30 %) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

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

6.1.6. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда, для осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением Соглашения по охране труда.

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

6.1.8. Обеспечить наличие правил и инструкций по охране труда на рабочих местах работников.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работы по специальной оценке условий труда на рабочих местах и оценке профессиональных рисков.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с п. 3.1.23 и п. 4.10 настоящего коллективного договора.

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

6.1.11. Обеспечивать организацию прохождения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований), а также психиатрического освидетельствования работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусматривать выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере ___ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника. Конкретный размер выплаты утвердить на общем собрании работников образовательной организации.

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

6.1.16. Включать в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, проверки знаний требований охраны труда представителей выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов.

6.1.19. Освобождают работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, на 1 рабочий день 1 раз в три года, а предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на 2 рабочих дня 1 раз в год.

Конкретный день (дни) прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

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

6.1.21. Информировать выборный профсоюзный орган о состоянии условий и охраны труда, несчастных случаях (микротравмах) на производстве и профессиональных заболеваниях, а также о мероприятиях по их предупреждению.

6.1.22. Включать представителей Профсоюза (председателя, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда) в состав комиссий по проверкам готовности образовательной организаций к началу нового учебного года.

6.1.23. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

6.1.24. Установить уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда надбавку в размере не менее 20 % должностного оклада за выполнение им возложенных профсоюзных обязанностей.

6.1.25. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка представителей Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц должно составлять для уполномоченных(доверенных) лиц 12 рабочих часов.

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять (использовать) средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.6. Профсоюзная организация обязуется:

6.6.1. Избрать в каждом структурном подразделении образовательной организации уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда с целью защиты трудовых прав членов Профсоюза, сохранения жизни и здоровья работников.

6.6.2. Осуществлять общественный (профсоюзный) контроль за:

- обеспечением здоровых и безопасных условий труда, соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, закона об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнением Территориального отраслевого соглашения по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024-2026 годы, настоящего коллективного договора и соглашения по охране труда образовательной организации.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами¹⁰;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

¹⁰ Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Выборный орган профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников,

включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹¹.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем¹².

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя¹³.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹⁴. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места

¹¹ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹² Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹³ 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.

¹⁴ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя¹⁵, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре¹⁶.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников,

¹⁵ Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

¹⁶

В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

9.2.2. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа профсоюзной организации.

9.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. С учетом мнения выборного органа профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы *(в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях))* (ст. 100 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 9.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.3.3. По согласованию с выборным органом профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.3.4. С предварительного согласия выборного органа профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.4. Выборный орган профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.

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

9.4.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

9.4.3. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

9.4.6. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

9.4.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации, способствовать развитию здорового образа жизни (ЗОЖ).

9.4.14. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.15. Обеспечивать детей членов профсоюза билетами на новогодние праздники с оплатой за счет средств первичной профсоюзной организации (при наличии финансовых средств).

9.4.16. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).

9.4.17. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

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

9.4.19. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

- благодарность,

- премия,
- ценный подарок,
- Почетная грамота и другие знаки отличия в Профсоюзе (статья 12 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

9.4.20. Реализовывать для членов Профсоюза льготные программы оздоровления, кредитования и страхования, а также дисконтные, культурно-просветительские, спортивно-досуговые и бонусные проекты.

9.4.21. Обеспечивать членов Профсоюза бесплатной юридической помощью (включая представительство в судебных органах) по вопросам трудового, социального, пенсионного, жилищного и иного законодательства.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Работодатель:

10.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

10.1.2. Предоставляет выборному органу профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.3. Предоставляет профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, 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 РФ);

10.1.4. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.5. Не допускает 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;

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

10.1.7. 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.

10.1.8. Предоставляет выборному органу профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.9. Обеспечивает участие выборного органа профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.10. Предоставляет председателю (заместителю председателя) профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.11. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 3 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа профсоюзной

организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа 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).

10.2.4. Члены выборного органа профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации, комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Избранному профсоюзному активу за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав устанавливается доплата:

- в размере 30% от должностного оклада (ставки) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации учреждения муниципальной системы образования, не освобожденному от основной работы;

- в размере от 10 до 20% от должностного оклада (ставки) работнику, избранному профсоюзным групповым организатором (профгрупорг) профсоюзной группы образовательной организации структурного подразделения учреждения муниципальной системы образования, не освобожденному от основной работы;

- в размере 30% от должностного оклада (ставки) работнику, избранному профсоюзным групповым организатором (профгрупорг) профсоюзной группы образовательной организации структурного подразделения учреждения муниципальной системы образования, не освобожденному от основной работы, при наличии профсоюзного членства от 80% до 100% в профсоюзной группе.

Установленные доплаты производятся за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации¹⁷.

10.14. Стороны совместно:

10.14.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

17

Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

10.14.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в деятельность профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.15. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора *МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 33»*

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 3 дней (*но не позднее одного месяца*) со дня получения соответствующего письменного запроса¹⁸.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

11.2.7. Выборный орган профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном трудовым законодательством и Уставом Профсоюза.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы

¹⁸

В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в департамент по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

1. приложение № 1 ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 33»;
2. приложение № 2 о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 33» длительного отпуска сроком до 1 года;
3. приложение № 3 Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда Муниципального образовательного учреждения средняя школа «Образовательный комплекс № 33»;
4. приложение № 4 Дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда;
5. приложение № 5 Минимальные размеры доплат за фактическое превышение количества обучающихся в классе;
6. приложение № 6 ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 33»;
7. приложение № 7 Расчётный лист;
8. приложение № 8 Трудовой договор муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 33»;
9. приложение № 9 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
«Образовательный комплекс №33»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным нормативным актом муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс №33» (далее Образовательное учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы и времени отдыха, оплату труда, порядок поощрения работников, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Образовательном учреждении.

1.2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ и уставом Образовательного учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и эффективности труда работников Образовательного учреждения.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Образовательного учреждения.

1.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Приказом директора Образовательного учреждения и действуют бессрочно, до замены их новыми Правилами.

1.5. Настоящие Правила с момента их вступления должны быть опубликованы на официальном сайте Образовательного учреждения.

2. Порядок приема на работу

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Образовательном учреждении.

2.3. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Образовательного учреждения,
- настоящими Правилами,
- требованиями охраны труда, пожарной безопасности,
- должностной инструкцией работника,
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.5. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора, в целях проверки соответствия поручаемой работы, работнику может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания директор Образовательного учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора в письменном виде за три дня.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности,

если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, Образовательное учреждение вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- 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;

- медицинское заключение о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра;

- иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.10. Лица, поступающие на работу в Образовательное учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники Образовательного учреждения направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в Образовательное учреждение, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.11. При заключении трудового договора о занятии педагогической деятельностью по образовательным программам основного общего образования лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.9 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной

организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.11.1. При заключении трудового договора о занятии педагогической деятельностью по образовательным программам начального общего образования лицо, обучающееся по образовательным программам среднего профессионального образования в последний год обучения, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.9 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, подтверждающую успешное прохождение обучающимся промежуточных аттестаций за предыдущие годы обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности, входящей в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

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

2.13. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.14. 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Директор назначает приказом работника Образовательного учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.15. 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.

2.16. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит с работником инструктаж по охране труда, по

гражданской обороне, по действиям в чрезвычайных ситуациях, противопожарный инструктаж. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник, не прошедший инструктаж, к работе не допускается.

2.17. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Образовательном учреждении.

2.18. Директор Образовательного учреждения назначается распоряжением Департамента образования мэрии города Ярославля (далее Учредитель).

2.19. Трудовая книжка и личное дело директора Образовательного учреждения хранится у Учредителя.

2.20. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.21. К занятию педагогической деятельностью не допускаются лица, включенные в реестр иностранных агентов в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 14 июля 2022 года №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3. Порядок отстранения от работы

3.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

3.1.1. Появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

3.1.2. Не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда.

3.1.3. Не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативно правовыми актами РФ.

3.1.4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.5. Не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда,

3.1.6. По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.1.7. В других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2. Работодатель отстраняет работника от работы (не допускает к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за время отстранения от работы как за простой.

4. Порядок прекращения трудового договора

4.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 ТК РФ.

4.2. Соглашение сторон (ст.78 ТК РФ).

4.3. Истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

4.4. Расторжение договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства, локальных нормативных актов, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. 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 не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

4.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в случаях, предусмотренных ст. 71 и 81 ТК РФ.

4.6. Помимо оснований, изложенных в главе 13 ТК РФ и иных федеральных законах, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Образовательного учреждения и настоящих правил;

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

4.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

4.8. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.9. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при выполнении трудовых функций.

4.10. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

4.12. 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. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4.13. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 статьи 38 N 53-ФЗ от 28 марта 1998 года "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 статьи 38 N 53ФЗ от 28 марта 1998 года "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящим пунктом Правил.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

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

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

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

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью 11 статьи 351.7 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

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

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового кодекса РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 статьи 38 N 53-ФЗ от 28 марта 1998 года "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой статьи 81 Трудового

кодекса РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 статьи 38 N 53ФЗ от 28 марта 1998 года "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 статьи 38 N 53-ФЗ от 28 марта 1998 года "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

4.14. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

5.2. Работодатель имеет право:

5.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.2.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда.

5.2.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

- 5.2.6. Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты.
- 5.2.7. Утверждать структуру Образовательного учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий, планировать и организовывать образовательную деятельность.
- 5.2.8. Распределять обязанности между работниками Образовательного учреждения, утверждать должностные инструкции работников.
- 5.2.9. Посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения.
- 5.2.10. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- 5.2.11. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
- 5.2.12. Осуществлять иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.3. Работодатель обязан:

- 5.3.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров.
- 5.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 5.3.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 5.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 5.3.5. Обеспечивать расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися, произошедших в Образовательном учреждении и на ее территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.
- 5.3.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 5.3.7. Выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами.
- 5.3.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 5.3.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 5.3.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 5.3.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.3.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах.

5.3.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.3.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

5.3.16. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, а также настоящими Правилами.

5.3.17. Своевременно предоставлять отпуска работникам Образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков.

5.3.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Основные права, обязанности и ответственность работников

6.1. Работники Образовательного учреждения имеют права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Образовательного учреждения, а также трудовым договором.

6.2. Работники Образовательного учреждения имеет право на:

6.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законам.

6.2.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

6.2.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

6.2.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

6.2.6. Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

6.2.9. Участие в управлении Образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах.

6.2.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6.2.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.2.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.2.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2.14. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.2.15. Моральное и материальное поощрение по результатам труда.

6.2.16. Реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 7.4 Правил, 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.

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

6.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.6. Педагогические работники имеют дополнительное право на:

6.6.1. Самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

6.6.2. Свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

6.6.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

6.6.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном

законодательством об образовании.

6.6.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

6.6.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

6.6.7. Бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами Образовательного учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Образовательном учреждении.

6.6.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

6.6.9. Участие в управлении Образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Образовательного учреждения.

6.6.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

6.6.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ.

6.6.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.6.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушенных норм профессиональной этики педагогических работников.

6.6.14. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

6.6.15. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

6.6.16. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

6.6.17. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.6.18. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

6.6.19. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

6.6.20. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.7. Работники Образовательного учреждения обязаны:

6.7.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами,

регламентирующими деятельность Работника.

6.7.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

6.7.3. Соблюдать Устав, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, свои должностные инструкции;

6.7.4. Соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда.

6.7.5. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.7.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.7.7. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности.

6.7.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы.

6.7.9. Способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе Образовательного учреждения на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и других участников образовательного процесса.

6.7.10. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.7.11. Принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю.

6.7.12. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

6.7.13. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей.

6.7.14. В случае невозможности выхода на работу, своевременно информировать об этом директора Образовательного учреждения, если это невозможно – заместителей директора, начальника хозяйственного отдела, заведующего производством (согласно подчиненности).

6.7.15. Повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности, по выполняемой работе.

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

6.7.17. Соблюдать установленные Работодателем требования:

- не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми

отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- не курить в помещениях и на территории Образовательного учреждения;
- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не выносить, не передавать и не распространять другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях, а также посредством использования мессенджеров и социальных сетей;

- не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- незамедлительно ставить в известность администрацию Образовательного учреждения о своей временной нетрудоспособности, а также других причинах неявки на работу.

6.7.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.8. Педагогические работники дополнительно обязаны:

6.8.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания.

6.8.2. Формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации.

6.8.3. Задействовать потенциал системы образования, молодежной политики и культуры, а также общественно-политических, воспитательных, просветительских, культурных, досуговых и спортивных мероприятий для устранения предпосылок радикализации населения (общая профилактика).

6.8.4. Придавать системность своей работе по привитию (разъяснению) традиционных российских духовно-нравственных ценностей категориям населения из числа наиболее уязвимых для воздействия идеологии терроризма и идей неонацизма в целях предупреждения их радикализации (адресная профилактика).

6.8.5. На территории Образовательного учреждения нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

6.8.6. Контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности.

6.8.7. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

6.8.8. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

- 6.8.9. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
- 6.8.10. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 6.8.11. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- 6.8.12. Проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации.
- 6.8.13. Воспитывать у детей бережное отношение к имуществу Образовательного учреждения.
- 6.8.14. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 6.8.15. Заранее тщательно готовиться к занятиям.
- 6.8.16. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, в том числе и в электронном виде.
- 6.8.17. Классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса и своевременно сообщать директору об отсутствующих детях.
- 6.8.18. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 6.8.19. Педагогический работник Образовательного учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Образовательном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 6.8.20. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.
- 6.8.21. Педагогические работники должны поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся.
- 6.8.22. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.
- 6.8.23. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.
- 6.8.24. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

6.9. Ответственность работников Образовательного учреждения:

6.9.1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.9.2. Педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в Образовательном учреждении и на ее территории, разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказания первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая.

6.9.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, в том числе и при прохождении ими аттестации.

6.9.4. Работники несут материальную ответственность за причинение по их вине ущерба имуществу Образовательного учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает Образовательное учреждение.

6.10. Педагогическим и другим работникам Образовательного учреждения запрещается:

6.10.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы.

6.10.2. Нарушать установленный в Образовательном учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними.

6.10.3. Оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности.

6.10.4. Отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии.

6.10.5. Удалять обучающихся с уроков.

6.10.6. Разглашать персональные данные участников образовательной деятельности Образовательного учреждения.

6.10.7. Применять к обучающимся меры физического и психического насилия.

6.10.8. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

6.10.9. Отвлекать работников Образовательного учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Образовательного учреждения.

6.10.10. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.10.11. Разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся, которые не являются участниками конфликта.

6.10.12. Находиться в верхней одежде и головных уборах в помещениях Образовательного учреждения.

6.10.13. Говорить о недостатках и неудачах обучающегося в присутствии других детей, родителей (законных представителей).

6.10.14. В период выполнения трудовой функции дистанционно педагогическому

работнику запрещается без уважительной причины не взаимодействовать с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции. Данный факт будет расцениваться как нарушение трудовой дисциплины.

7. Режим работы

7.1. В Образовательном учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для педагогического персонала.

Занятия в Образовательном учреждении проводятся в одну/две смены. Режим работы Образовательного учреждения устанавливается на учебный год и утверждается приказом директора.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Образовательного учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

7.2.1. Режима деятельности Образовательного учреждения, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы Образовательного учреждения.

7.2.2. Положений федеральных нормативных правовых актов.

7.2.3. Объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников.

7.2.4. Времени, необходимого для выполнения должностных и иных, предусмотренных квалификационными характеристиками обязанностей, входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности.

7.2.5. Времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками Образовательного учреждения дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора. Режим рабочего времени работников прописывается в трудовом договоре.

7.3. Работникам учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается пятидневная (с двумя выходными днями – суббота и воскресенье) и (или) шестидневная рабочая неделя (с одним выходным днем воскресенье) с учетом специфики работы. Педагогическим работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя (с одним выходным днем воскресенье). Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

Для сотрудников образования устанавливается следующая продолжительность рабочей недели¹⁹:

Для педагогических работников (в том числе педагога-психолога), социального педагога, педагога дополнительного образования, методиста, педагога	6 рабочих дней с одним выходным днем - воскресенье, 36-часовая рабочая неделя (или в соответствии с учебной нагрузкой)
---	--

¹⁹ Приказ Минобрнауки РФ 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

дополнительного образования, педагог-организатор, социального педагога, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
Для педагога-организатора	6 рабочих дней с одним выходным днем - воскресенье, 24-часовая рабочая неделя
Для административных работников, чьи обязанности связаны с организацией учебно-воспитательного процесса, для вспомогательного персонала (лаборанты, системный администратор), для младшего обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, дворники)	6 рабочих дней с одним выходным днем - воскресенье, 40-часовая рабочая неделя
Для заместителя директора по административно-хозяйственной работе, библиотекаря, контрактного управляющего, специалиста по кадрам, заведующего хозяйством, экономиста, секретаря, системного администратора, рабочих	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 40-часовая рабочая неделя
Для воспитателей	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 30-часовая рабочая неделя
Для сторожей и вахтеров	Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год

Для сотрудников центров развития ребенка устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

Воспитателей общеразвивающей группы, старших воспитателей, педагога-психолога	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 36-часовая рабочая неделя
Воспитателей групп комбинированной и компенсирующей направленности	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 25-часовая рабочая неделя
Учитель дефектолог, учитель-логопед	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 20-часовая рабочая неделя
Инструктор по физической культуре	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 30-часовая рабочая неделя
Младших воспитателей, машиниста по стирке белья	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 40-часовая рабочая неделя
Музыкального руководителя	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 24-часовая рабочая неделя

Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

7.4. Директору Образовательного учреждения, его заместителям устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (за ставку заработной платы), за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

7.5. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

7.6. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.7. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника Образовательного учреждения определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям Образовательного учреждения и педагогам дополнительного образования.

7.8. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени для обслуживающего персонала (дворники, вахтеры, уборщики служебных помещений) при необходимости, учитывая особенности осуществления образовательного процесса в 2 смены, определяются графиком работы, который составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

Особенности установления режима рабочего времени данных работников конкретизируются в трудовом договоре.

7.9. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.10. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Образовательного учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

7.11. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.12. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую

работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся 1 класса.

7.13. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

7.14. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом Образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.15. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.16. При определении учебной нагрузки педагогических работников в Образовательном учреждении ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.17. Объем учебной нагрузки педагогических работников Образовательного учреждения, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом Образовательного учреждения.

7.18. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

7.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников Образовательного учреждения, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Образовательного учреждения, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.20. Объем учебной нагрузки педагогических работников Образовательного учреждения, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе образовательной организации на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.21. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного п. 8.18 и 8.19 настоящих Правил.

7.22. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, группах, за исключением случаев, предусмотренных п. 8.20 настоящих Правил.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-

комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Об изменении объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Образовательное учреждение уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.23. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Образовательного учреждения.

7.24. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования Образовательного учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

7.25. К другой части педагогической работы работников Образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.26. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы в Образовательном учреждении, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

7.28. При наличии возможности Образовательное учреждение составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.29. Образовательное учреждение при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, за исключением случаев,

предусмотренных нормативными правовыми актами.

7.30. При составлении расписаний занятий Образовательное учреждение исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

7.32. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Образовательного учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им ежегодными отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

7.33. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

7.34. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

7.35. Режим рабочего времени всех работников Образовательного учреждения в каникулярное время регулируется приказами директора Образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7.36. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Образовательном учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников Образовательного учреждения и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

7.37. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.38. Урок начинается с сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий и в случаях, установленных приказом директора Образовательного учреждения.

8. Время отдыха

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

- отпуска.

8.3. Работникам по соглашению с работодателем условиями трудового договора устанавливаются выходные дни, а также время предоставления перерыва для отдыха и питания.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

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.

8.4. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.5. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье), при шестидневной рабочей неделе один выходной день (воскресенье). Общим выходным днем является воскресенье.

8.6. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом Образовательного учреждения или трудовым договором.

8.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.8. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.9. Работникам Образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работающим инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней, воспитателям и музыкальным руководителям 42 календарных дня²⁰.

8.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

²⁰ Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 N 415

8.11. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

8.12. Образовательное учреждение продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.13. 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.

8.14. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

8.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.16. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

8.17. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

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

9. Оплата труда

9.1. Оплата труда работников Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и фондом оплаты труда.

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

9.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки согласно тарификации, которая устанавливается один раз в год на начало учебного года, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

9.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплату труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, рекомендуется производить из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий началу каникул, отмены (приостановки) учебных занятий по указанным основаниям.

9.5. Выплата заработной платы в Образовательном учреждении производится два раза в месяц по 15 и 30 числам каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на расчетный счет Работника, с использованием пластиковых карт.

9.6. На работников Образовательного учреждения распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

9.7. В Образовательном учреждении устанавливаются выплаты, премирование работников в соответствии с локальными нормативными актами в рамках модернизации системы общего образования.

9.8. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с трудовым законодательством, локальными нормативными правовыми актами Образовательного учреждения и трудовым договором.

9.9. При выплате заработной платы Работодатель в обязательном порядке извещает в письменной форме каждого Работника о составных частях оплаты труда и произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 Трудового кодекса РФ) в форме расчетного листа 15-го числа каждого месяца.

Расчетный лист предоставляется под роспись в бухгалтерии на бумажном носителе и (или) по электронной почте (через мессенджеры) (письма Роструда от 04.03.2021г. № ПГ/03474-6-1, Минтруда России от 21.02.2017 № 14-1/ООГ-1560). Для отправки расчетных листов по

электронной почте (через мессенджеры) работник предоставляет заявление с указанием адреса электронной почты (номера телефона).

При увольнении сотрудника расчетный листок следует выдать в день увольнения, т.к. при прекращении трудового договора работодатель обязан произвести с ним окончательный расчет в виде зарплаты и иных причитающихся работнику сумм именно в день увольнения (статья 140 Трудового кодекса РФ).

При совпадении дня выдачи расчетного листа с выходным или нерабочим праздничным днем, выдача расчетного листа производится перед наступлением этих дней.

10. Меры поощрения и взыскания

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами;
- иными формами поощрений.

10.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами. Иные меры поощрения по представлению Балансовой комиссии учреждения объявляются приказом директора Образовательного учреждения.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных настоящими Правилами, иными локальными актами Образовательного учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

10.5. Дисциплинарное взыскание на директора Образовательного учреждения налагает Учредитель.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания директор Образовательного учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

10.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее

шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

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

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

10.13. Директор Образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11. Материальная ответственность

11.1. 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 Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

11.2. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности.

11.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если 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, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

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

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять 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.

11.5. 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 это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического включительно.

11.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

11.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

11.9. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.10. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную);
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

11.11. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие действия непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны, неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.12. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

12.3. При приеме на работу ознакомление работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка осуществляется до подписания трудового договора.

Факт ознакомления работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящих Правил.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
«Образовательный комплекс №33»
длительного отпуска сроком до 1 года

Настоящее Положение разработано на основе «Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.03.2025 №236 (далее - Порядок), устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам.

1. Педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее соответственно - педагогические работники, организация, длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2. 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.

3. При предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска учитывается:

3.1. 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 предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

3.2. 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 ребенком до достижения им возраста трех лет);

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

4. 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 счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

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

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

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем 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.

**Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда
Муниципального образовательного учреждения средняя школа
«Образовательный комплекс №33»**

1. Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда **Муниципального образовательного учреждения средняя школа «Образовательный комплекс №33»** (далее - Положение) разработано с целью исполнения требований Трудового кодекса РФ, Приказа Минтруда России от 22.09.2021 № 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда", Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"), а также организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии о комиссии по проверке знаний по охране труда **Муниципального образовательного учреждения средняя школа «Образовательный комплекс №33»** (далее – Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в организации, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность организация, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

6. Задачами Комиссии являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

7. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

8. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

9. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

10. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации,

если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комитета утверждается приказом директора школы.

11. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

12. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

13. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

14. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

**Дифференцированные размеры повышенной оплаты труда
в зависимости от условий труда**

Подкласс вредности, класс опасности условий труда	Доплата за работу во вредных условиях труда
3.1	4 %
3.2	6%
3.3	8%
3.4	10%
4	12%

Минимальные размеры доплат
за фактическое превышение количества обучающихся в классе

Нормативная наполняемость общеобразовательных классов - 25 чел.

За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе педагогическим работникам устанавливаются следующие доплаты:

Количество человек	Доплата
26-29 чел.	5%
30-34 чел.	10%

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
«Образовательный комплекс № 33»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля» (далее - Положение о системе оплаты труда работников отрасли), Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс № 33» (далее-Образовательный комплекс) утверждается Положение о системе оплаты труда работников (далее – Положение), которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников Образовательного комплекса, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников Образовательного комплекса.

1.3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива, профсоюзным комитетом и руководством Образовательного комплекса.

1.4. Система оплаты труда работников Образовательного комплекса устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленным муниципальным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных

обязанностей работника;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Регионального и Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников Образовательного комплекса.

1.5. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.6. В Образовательном комплексе применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Образовательный комплекс в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Образовательном комплексе осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- городской бюджет;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг;
- целевые средства бюджета другого уровня.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Образовательного комплекса, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств городского бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности;
- за счет целевых средств бюджета другого уровня.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы)

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений системы образования города Ярославля (приложение к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Образовательного комплекса.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников Образовательного комплекса является базовый оклад, размер которого устанавливается муниципальным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда работников отрасли.

3.6. К повышающим коэффициентам относятся:

для руководящих работников:

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (Кгр):

Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33
2	2,78
3	2,23
4	1,88

Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется департаментом образования мэрии города Ярославля.

- коэффициент по занимаемой должности (Кд):

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Директор	1,0
Заместитель директора Заместитель директора-руководитель центра образования Заместитель директора-руководитель центра развития ребенка-детского сада Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по обеспечению безопасности	0,8
Руководитель структурного подразделения	0,6

- коэффициент стажа руководящей работы (Кс):

Стаж руководящей работы*	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

* подсчет стажа руководящей работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент специфики работы Образовательного комплекса (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8 Положения).

Должностные оклады руководящих работников с учетом коэффициентов рассчитывается по формуле: (Базовый оклад x (Кгр x Кд + Кс))

для педагогических работников:

- коэффициент уровня образования (Ко):

Уровень образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Высшее профессиональное образование	0,1

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж педагогической работы**	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

** подсчет стажа педагогической работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент напряженности (Кн) для педагогических работников структурного подразделения Центр образования:

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	0,25
2	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	0,23
3	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	0,2
4	Методист, воспитатель, педагог дополнительного образования	0,07
5	Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, инструктор по физической культуре, тьютор, старший вожатый, концертмейстер	0,02

- коэффициент напряженности (Кн) для педагогических работников **структурного подразделения Центра образования** (центр дополнительного образования, школа искусств, кванториум):

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер, методист	0,05

- коэффициент напряженности (Кн) для педагогических работников структурного подразделения **Центр развития ребенка-детского сада:**

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	2	3
1	Старший воспитатель, воспитатель	0,4
2	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	0,25
3	Методист	0,2
4	Педагог-психолог, социальный педагог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре, тьютор	0,05

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории ***
I	0,4
Высшая	0,8

*** При приеме на работу на педагогическую должность устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года:

- выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, другим лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет;
 - лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;
 - лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.
- коэффициент специфики работы Образовательного комплекса (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8 Положения);

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов педагогическим работникам рассчитываются по формуле:

(Базовый оклад x (1 + К_о + К_с + К_{кв} + К_н)).

для медицинских работников:

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж работы по специальности	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,02
От 10 до 15 лет	0,1
От 15 лет и более	0,2

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
II	0,2
I	0,3
высшая	0,5

- коэффициент напряженности (Кн):

Наименование должности	Коэффициент напряженности
Врач-специалист	0,1
Старшая медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре	0,02
Медицинская сестра по массажу	0,01

Должностные оклады медицинских работников, определенных в таблице, с учетом коэффициентов Кс, Ккв, Кн рассчитываются по формуле:
(Базовый оклад \times (1 + Кс + Ккв + Кн)).

Должностные оклады по должностям медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра-ортопедистка рассчитываются с учетом коэффициента квалификационной категории и коэффициента стажа работы по формуле:
(Базовый оклад \times (1 + Кс + Ккв)).

Должностной оклад по должности младшая медицинская сестра рассчитывается с учетом коэффициента стажа работы по формуле:
(Базовый оклад \times (1 + Кс)).

для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

- коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
Профессии рабочих:	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 - 0,47
Четвертый	0,39 - 0,55
Учебно-вспомогательный персонал:	
Первый, второй	0,31 - 0,55
Должности работников физической культуры и спорта, культуры, искусства и кинематографии	
Первый	0,31 - 0,55
Второй	0,47 - 0,71
Должности специалистов и служащих:	
Первый	0,39 - 0,63
Второй	0,43 - 0,67
Третий	0,47 - 0,71
Четвертый	0,51 - 0,75
Пятый	0,55 - 0,79

Должностные оклады с учетом коэффициентов работникам, относящимся к рабочим и учебно-вспомогательному персоналу, рассчитываются по формуле:
(Базовый оклад x (Кугр + Ккву)).

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Грузчик, дворник, уборщик служебных помещений

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

	Наименование должности
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, гардеробщик, кастелянша, кладовщик, сторож, вахтер, кухонный рабочий, подсобный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды, плотник, столяр, оператор хлораторной установки, настройщик музыкальных инструментов, реставратор музыкальных инструментов, настройщик-регулировщик музыкальных инструментов
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (<u>выпуск 1</u> , раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"); водитель автомобиля

Профессии рабочих четвертого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
4	Водитель автобуса, водитель специального легкового автомобиля

Учебно-вспомогательный персонал квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Дежурный по режиму, младший воспитатель

**Должности работников культуры, искусства и кинематографии
квалификационной группы третьего уровня**

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Библиотекарь, звукооператор, осветитель
2	Заведующий библиотекой, художественный руководитель, балетмейстер, хормейстер, дирижер, звукорежиссер

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Делопроизводитель, секретарь

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, повар, техник, техник по ремонту аппаратуры, художник, ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
2	Заведующий хозяйством;
3	Шеф-повар

Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Бухгалтер, инженер, программист, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, системный администратор, контрактный управляющий
3	Главный специалист

3.7. Коэффициентом специфики работы (Кср) Образовательного комплекса предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за специфику работы в отдельных классах на определенный процент.

Перечень условий для повышения должностных окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

№ п/п	Перечень условий для повышения должностных окладов (ставок заработной платы)	Размеры повышений
1	За работу в образовательных учреждениях (классах, группах, в том числе группах компенсирующей и комбинированной направленности) для детей (обучающихся, воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	15 - 20% Кср = 1,15 - 1,2
2	<p>Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с Учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет.</p> <p>Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет, за исключением срока осуществления педагогической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по основным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; - по дополнительным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения 	30% Кср = 1,3
3	За работу учителям за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения); учителям за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20% Кср = 1,2
4	<p>Педагогическим работникам Образовательного комплекса каждого Центра образования, реализующих программу общего образования, в которых:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% обучающихся 2 - 11 классов осваивают программы углубленного изучения иностранного языка; - 50% обучающихся 5 - 11 классов осваивают программы углубленного изучения отдельных предметов; - 100% обучающихся 5 - 11 классов занимаются по индивидуальной учебной программе. <p>Повышение должностного оклада осуществляется при</p>	15% Кср = 1,15

	выполнении одного из условий, указанных в настоящем подпункте	
5	Руководителю Образовательного комплекса при условии наличия в общеобразовательном учреждении количества обучающихся (воспитанников):	
	- от 750 до 1000 человек (включительно)	10% К _{ср} = 1,1
	- свыше 1000 человек	20% К _{ср} = 1,2
6	Медицинским работникам физиотерапевтических отделений (кабинетов) образовательных учреждений, работающим на генераторах ультравысокой частоты любой мощности, при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену	15% К _{ср} = 1,15

3.8. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

3.9. Стаж руководящей, педагогической и медицинской работы определяется в соответствии Порядком подсчета стажа для установления должностных окладов работников (приложение 1 к Положению).

3.10. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) и повышений должностных окладов работникам Образовательного комплекса назначаются директором Образовательного комплекса и устанавливаются приказом по Образовательному комплексу.

3.11. При расчете должностных окладов с учетом коэффициентов работникам Образовательного комплекса округление до целых производится по правилам округления.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Виды компенсационных выплат в Образовательном комплексе устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников отрасли, настоящем Положении и коллективном договоре:

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со <u>статьями 149, 154</u> Трудового кодекса Российской Федерации

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	за работу в праздничные дни: - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере двойной часовой тарифной ставки;
	за работу в выходные и праздничные дни: - работникам, получающим должностной оклад - в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада
За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	от 4 до 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда
Работникам, переведенным на суммированный учет рабочего времени, за время работы, выполняемой сверх нормы рабочего времени, установленной производственным календарем, в учетном периоде	за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Время работы, произведенной сверх нормы рабочего времени в выходные и праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.
Учителям и педагогам дополнительного образования общеобразовательных учреждений за работу в стационарах для детей, страдающих различными формами туберкулезной инфекции	25% должностного оклада (ставки заработной платы) в соответствии с <u>приказом</u> Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Федеральной пограничной службы Российской Федерации от 30.05.2003 N 225/194/363/126/2330/777/292

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Образовательного комплекса устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы и выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами

№ п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат	Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды министерств Российской Федерации, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия, почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации), и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности****	10%
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации****	15%
3	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения****	20%
4	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень: - кандидата наук - доктора наук В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	3000 руб. 7000 руб.
5	Педагогические работники образовательных учреждений, реализующих программы общего образования (за исключением учителей, учителей-	20%

	дефектологов, учителей-логопедов), которым назначаются выплаты за особые условия работы (в том числе за работу по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся). Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращение других стимулирующих выплат	
6	Педагогические работники Центров образования, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, которым назначаются выплаты за выполнение функций классного руководителя	размер ежемесячного вознаграждения указан в примечании
7	Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	5000 руб.
8	Медицинские работники, осуществляющие медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных учреждений, занимающие должность:	
	- врача	20000 руб.
	- среднего медицинского персонала	7000 руб.
	Право на выплату имеют медицинские работники муниципальных учреждений, занимающие штатные должности врача и среднего медицинского персонала, оплата труда которых осуществляется за счет средств субвенции, выделенной из областного бюджета на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях. Размер выплаты устанавливается пропорционально ставке занимаемой должности, установленной трудовым договором. Оплата производится за фактически отработанное время и учитывается при расчете среднего заработка	
9	Педагогические работники, которым установлены квалификационные категории «педагог-методист», «педагог-наставник» при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью	20%

**** При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию,

предусмотренному пунктом 2. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 3 таблицы или 1, 2 и 3 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 3 таблицы.

Порядок выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, при совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с условиями, предусмотренными дополнительным соглашением к трудовому договору.

Примечания:

1. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя:

Размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется из расчета:

- 40 рублей за каждого обучающегося в классе с предельной наполняемостью 25 человек в образовательном учреждении, расположенном в городской местности;
- 84 рубля за каждого обучающегося в классе с предельной наполняемостью 12 человек.
- Размер ежемесячного вознаграждения не может превышать 1000 рублей за 1 класс.
- Наполняемость классов устанавливается на 15 число текущего календарного месяца и утверждается приказом по Образовательному комплексу.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство:

- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей в месяц выплачивается пропорционально отработанному времени педагогическим работникам за каждый класс независимо от количества обучающихся в классе;
- выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за выполнение функций классного руководителя;
- педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего ежемесячного денежного вознаграждения не более чем в двух классах; при этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

6. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника

6.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Центра образования, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников отрасли:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)/ размер ежемесячных выплат, рублей
-------	-----------------	--

1	Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса:	
	- до 13 человек	до 100%
	- 13-25 человек	до 200%
2	Выплаты учителям 1-4 классов за проверку тетрадей	до 100%
3	Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей по математике, русскому языку и литературе	до 150%
4	Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей по иностранному языку, информатике и другим предметам	до 100%
5	Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями	до 150%
6	Выплаты за заведование учебно-опытными участками	до 250%
7	Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся в Центре образования с количеством:	
	- 10 - 19 классов-комплектов	до 200%
	- 20 - 29 классов-комплектов	до 500%
	- 30 и более классов-комплектов	до 1000%
8	Выплаты за осуществление руководства предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями	до 200%
9	За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 500%
10	За обслуживание работающего компьютера в кабинете информатики	до 50%
11	За ведение делопроизводства	до 500%
12	За осуществление руководства методическими объединениями	до 200%
13	За реализацию мероприятий внедрения комплекса ГТО	до 200%
14	За ведение базы данных АСИОУ «Школа», «ЕПГУ», работу с Интернетом и электронной почтой	до 300%
15	За работу по внесению сведений в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении	до 200%
16	За организацию работы с обучающимися в рамках Службы медиации	до 200%
17	За руководство кадетскими группами 1 - 4 классов, участие в военно-патриотическом, краеведческом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся	до 500%
18	За оформление документации по бесплатному и льготному питанию обучающихся	до 200%
19	За наставничество	до 200%
20	За работу по оформлению школьных стендов, за участие обучающихся Центра образования в конкурсах творческой направленности по ИЗО	до 200%

21	За работу по экологическому воспитанию обучающихся, работу с обучающимися на учебно-опытном участке, работу с лабораторным оборудованием, поступившим в Центр образования в рамках модернизации образования.	до 500%
22	За ведение документации по ОТ и ТБ на учебных предметах, проведение инструктажей на рабочем месте, повторных и целевых инструктажей, ведение учета рабочего времени педагогического персонала, ведение книги приказов на обучающихся, алфавитной книги, работу с документацией по ПДД, оформление документов по несчастным случаям с обучающимися, работниками Центра образования	до 200%
23	За работу школьного психолого-медико-педагогического консилиума, ведение нормативной документации по классам, реализующим адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	до 200%
24	За курирование вопросов реализации ФГОС в начальной школе, курирование вопросов методики преподавания предметов в Центре образования в аспекте подготовки к введению ФГОС, инновационную, проектную деятельность, организацию работы по участию обучающихся в Интернет-проектах, дистанционных конкурсах.	до 300%
25	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, систему мероприятий по профилактике здорового образа жизни в учебной и внеурочной деятельности, за выполнение обязанностей секретаря педагогического совета.	до 200%
26	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта образовательного комплекса	до 200%
27	За организацию музыкального оформления внеклассных мероприятий	до 200%
28	За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета образовательного комплекса	до 200%
29	За ведение документации по антитеррористической безопасности, пожарной безопасности	до 200%
30	За курирование вопросов, связанных с участием образовательного комплекса в региональном проекте «Лига школьных спортивных клубов» (проведение мероприятий в рамках регионального проекта, оформление нормативной документации)	до 200%
31	За работу координатора Центра образования как участника муниципального ресурсного центра по теме «Повышение эффективности кадетского образования путем сетевого взаимодействия муниципальных	до 200%

	образовательных учреждений»	
32	За работу координатора Центра образования как участника муниципального ресурсного центра по теме «Медиация как инструмент профилактики межличностных конфликтов в школе», проведение мероприятий в рамках МРЦ, оформление нормативной документации	до 200%
33	За работу с молодыми специалистами, студентами	до 200%
34	За организацию работ, оформление и ведение документации по организации платных образовательных услуг	до 200%
35	За дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу	до 200%
36	За подготовку и проведение праздничных мероприятий, концертов, мероприятий образовательного комплекса	до 200%
37	За оформление заявлений и сертификатов персонифицированного дополнительного образования	до 200%
38	За регистрацию заявлений на получение сертификатов персонифицированного дополнительного образования	до 200%
39	За работу на различных WEB-ресурсах и с программными комплексами	до 200%
40	За выполнение ремонтных, сантехнических работ	до 500%
41	За участие в работе по благоустройству помещений и территории, за подготовку Образовательного комплекса, Центра образования к новому учебному году	до 500%
42	За погрузочно-разгрузочные работы	до 300%
43	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, систему мероприятий по профилактике здорового образа жизни в учебной и внеурочной деятельности	до 200%
44	За организацию работы с обучающимися в рамках Службы медиации	до 200%
45	За организацию работ, оформление и ведение документации по грантам	до 400%
46	Оказание содействия работникам учреждения в организации и проведении учебно-воспитательного процесса в Образовательном комплексе	до 900%
47	Консультирование по вопросу подготовки информации о результатах педагогической деятельности в рамках аттестации работников на квалификационную категорию (первую, высшую)	до 900%
48	Обеспечение безопасных условий пребывания на территории школы и в учреждении для участников образовательных отношений	до 900%
49	За создание мотивирующей среды в школьных помещениях, за оформление учебных кабинетов в	до 300%

	соответствии с требованиями ФГОС (НОО, ООО, СОО)	
50	За подготовку обучающихся, показывающих высокие достижения в образовании, творчестве и спорте (региональный, федеральный, всероссийский уровень) (за подготовку победителя, призёра)	до 500 %

6.2. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Центра развития ребенка-детского сада, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников отрасли:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)/размер ежемесячных выплат, рублей
1	Выплаты за: а) внедрение инновационных технологий	до 100%
	б) проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий и участие в них	до 100%
	в) разработку методических и дидактических материалов, авторских программ, программы развития Центра развития ребенка, оздоровительной программы, программ дополнительного образования	до 100%
	г) создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в Центре развития ребенка в соответствии с реализуемой программой (благоустройство ППС в Центре развития ребенка)	до 150%
	д) создание условий по организации воспитательно-образовательного процесса во время прогулок на детских площадках и участках (благоустройство ППС в Центре развития ребенка)	до 200%
	е) оказание психолого-педагогической помощи семьям, в том числе семьям, которые не посещают Центр развития ребенка (индивидуальное консультирование)	до 200%
	ё) руководство консультационными пунктами для семей, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение	до 200%
2	Выплаты за:	
	- наставничество над молодыми педагогами	до 200%
	- работу по психологической разгрузке персонала	до 500%
	- организацию работы и ведение документации с неблагополучными семьями	до 300%
	- ведение табеля учета использования рабочего времени	до 200%
- сдачу здания под охрану и выезд в ночное время	до 1000%	

	- организацию работы и ведение документации по охране труда	до 700%
	- организацию работы и ведение документации по антитеррористической защищенности организации	до 1000%
	- организацию работы и ведение документации по пожарной безопасности	до 300%
	- организацию работы и ведение документации по теплехозяйству	до 200%
	- организацию работы и ведение документации по электрохозяйству	до 200 %
	- работу по обслуживанию компьютерной техники	до 200%
	- работу по профилактике дорожно-транспортного травматизма	до 200 %
	- ведение воинского учета	до 200%
	- организацию работы и ведение документации по антикоррупционной политике	до 200%
	- ведение документации и организацию работы с персональными данными	до 200%
	- работу по профилактике ВИЧ-инфекции в Центре развития ребенка	до 200%
	- руководство первичной профсоюзной организации	до 200 % до 200 %
	- ведение электронного документооборота по питанию воспитанников и сотрудников Центра развития ребенка	до 100 %
	- ведение карточек учёта педагогического стажа	до 100 %
	- ведение трудовых книжек	
3	Выплаты за руководство теплицей, медиатекой, кабинетами, детско-родительским клубом, консультационным пунктом, студийно-кружковой работой	до 200%
4	За работу в комиссиях и руководство комиссиями и методическими объединениями	до 200%
5	За участие в работе по благоустройству помещений и территории	до 200%
6	За работу на различных WEB-ресурсах и с программными комплексами	до 200%
7	За участие в подготовке утренников в группах, пошиву костюмов, атрибутов, оформление выставок	до 200%
8	За работу по маркировке оборудования, мелкому ремонту одежды	до 200%
9	За погрузочно-разгрузочные работы	до 200%

7. Оплата дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором)

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым

договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон.

7.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

7.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

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

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

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

7.7. Размер оплаты за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) устанавливается по соглашению сторон в виде доплат в процентах к должностным окладам (ставка заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах и оформляется приказом директора Образовательного комплекса.

8. Оплата за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников

8.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставке заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника, при этом:
 - в Центре образования размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом изменения условий исполнения должностных обязанностей, то есть с повышением должностного оклада за работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при обучении их по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования);
 - в Центре образования размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в классах без обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом условий исполнения должностных обязанностей, то есть

- без повышения должностного оклада;
- в Центре развития ребенка-детского сада размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в группах комбинированной и компенсирующей направленности, производится с учетом изменения условий исполнения должностных обязанностей, то есть с применением соответствующей (сокращенной) нормы часов педагогической работы и повышением должностного оклада за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
 - в Центре развития ребенка-детского сада размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в группах общеразвивающей направленности, производится с учетом условий исполнения должностных обязанностей, то есть с применением соответствующей нормы часов педагогической работы и без повышения должностного оклада за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

9. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера

9.1. Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера», «О стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера», «О выплатах социального характера» (приложения 2-4 соответственно к Положению), которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

9.2. Объем средств на указанные выплаты определяется в соответствии с пунктом 11.8 Положения.

10. Оплата труда директора Образовательного комплекса и его заместителей

10.1. Заработная плата директора Образовательного комплекса устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между директором Образовательного комплекса и департаментом образования мэрии города Ярославля.

10.2. Заработная плата директора Образовательного комплекса состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

10.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера директору Образовательного комплекса устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

10.4. Выплаты стимулирующего характера директору Образовательного комплекса устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

10.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Образовательного комплекса и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Образовательного комплекса (без учета заработной платы директора и его заместителей) не должен превышать 8 раз.

11. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда

11.1. Штатное расписание Образовательного комплекса составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. Штатное расписание работников Образовательного комплекса разрабатывается и утверждается приказом в следующих случаях:

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;
- начало учебного года (на первое сентября);
- сокращение штата;
- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

11.3. Изменения в штатное расписание Образовательного комплекса по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Образовательному комплексу.

11.4. Объем средств на оплату труда работников определяется Образовательным комплексом самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Постановлением Правительства Ярославской области.

11.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников Образовательного комплекса и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда работников отрасли:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

- 11.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.
- 11.7. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 11.8. Конкретный объем средств, предусмотренный Образовательному комплексу на выплаты стимулирующего характера, определяется и согласовывается учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).
- 11.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией.

12. Порядок проведения тарификация педагогических работников

12.1. Тарификация педагогических работников – это определение размера оплаты труда работнику в зависимости от образования, стажа работы, коэффициента напряженности, квалификационной категории, установленных в соответствии с требованиями к квалификации, и распределяемой на каждый учебный год объема педагогической работы с учетом установленных работнику доплат и надбавок.

12.2. Тарификация педагогических работников проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года или при необходимости внесения изменений в утвержденный тарификационный список.

12.3. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из определенной педагогической нагрузки и порядка, определенного разделом 3 настоящего Положения.

12.4. Компенсационные выплаты устанавливаются педагогическим работникам за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с порядком, определенным разделом 4 настоящего Положения.

12.5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами, устанавливаются в соответствии порядком, определенным разделом 5 настоящего Положения.

12.6. Изменения в тарификационные списки могут вноситься при изменении у педагогических работников:

- - показателей, влияющих на установление размера должностного оклада, повышений должностного оклада, надбавок и доплат;
- - размера компенсационных выплат в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
- - при присвоении почетного звания, ученой степени и т.п.;
- - при изменении объема учебной (педагогической) нагрузки.

12.7. Изменение размера должностных окладов производится:

- - при увеличении стажа педагогической (руководящей) работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;

- - при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- - при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения (регионально-отраслевое соглашение на 2025-2026 п.4 п.п.4.6. (г));
- - при присуждении ученой степени – со дня присуждения комиссией ученой степени.

12.8. При наступлении права у работника на изменение размера оплаты труда или должностного оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера оплаты труда или должностного оклада производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Бухгалтерия:

- вносит в тарификационный список по соответствующим графам сведения, подлежащие отображению в обязательном порядке:
 - а) фамилия, имя и отчество работника;
 - б) наименование должности, преподаваемого предмета;
 - в) об образовании (наименование учебного заведения и дата его окончания);
 - г) о ставке заработной платы за установленную норму часов;
 - д) об установленных надбавках (указываются в процентах и рублях);
 - е) о ставке заработной платы в месяц с учетом установленного объема педагогической работы в неделю;
 - ж) об установленных компенсационных выплатах за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (указываются в процентах и рублях);
 - з) об общей сумме заработной платы в месяц;
 - и) другие сведения в тарификационном списке;
- проверяет соответствие объема финансового обеспечения Образовательного комплекса с фондом оплаты труда в целом по Образовательному комплексу, сформированного с учетом результатов проведенной тарификации.

12.9. Сформированный тарификационный список подписывается главным бухгалтером и передается на утверждение директору Образовательного комплекса.

12.10. Директор Образовательного комплекса проверяет заполненный и подписанный тарификационный список, утверждает в установленном порядке и передает в бухгалтерию.

12.11. Директор Образовательного комплекса обязан ознакомить работников с результатами проведения тарификации, заключив дополнительное соглашение с каждым работником, у которого были произведены существенные изменения условий трудового договора, в том числе в части изменения условий и размера оплаты труда.

13. Другие вопросы оплаты труда

13.1. Оплата труда работников Образовательного комплекса производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства

просвещения РФ от 04.04.2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного комплекса и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

13.2. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, расчет часовой тарифной ставки производится исходя из должностного оклада, установленного по соответствующей должности, делённого на норму рабочего времени по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе соответствующего месяца работы. При этом месячной нормой рабочего времени для данных работников является количество рабочего времени, установленное производственным календарем.

13.3. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска при увольнении работника, подлежащих оплате при расчете денежной компенсации, округление целых дней производится в пользу работника.

13.4. Минимальный уровень оплаты труда в месяц в образовательных учреждениях для следующих категорий работников составляет:

- директор образовательного комплекса - 23,74 базового оклада;
- заместитель директора образовательного комплекса - 15,83 базового оклада;
- руководитель структурного подразделения, заместитель директора - руководитель центра образования; заместитель директора - руководитель центра развития ребенка детского сада - 11,08 базового оклада;
- системный администратор, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий, экономист, юрисконсульт, контрактный управляющий - 8,29 базового оклада;
- заведующий отделом - 7,12 базового оклада;
- делопроизводитель, секретарь, младший воспитатель, инспектор по кадрам, шеф-повар, библиотекарь, главный специалист, художник, звукорежиссер, звукооператор, киномеханик, костюмер, настройщик музыкальных инструментов, реставратор музыкальных инструментов, художественный руководитель, балетмейстер, осветитель, машинист сцены - 6,63 базового оклада;
- заведующий библиотекой - 6,33 базового оклада;
- повар - 5,80 базового оклада;
- уборщик служебных помещений - 5,64 базового оклада;
- кухонный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды, дворник, сторож, вахтер, водитель автомобиля, водитель автобуса, кладовщик, лаборант, ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, рабочий по уходу за животными, гардеробщик - 5,30 базового оклада;

14. Порядок оплаты труда при совместительстве

14.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если

основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

14.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (в соответствии со статьей 60.1 и статьей 282 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

14.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

14.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

14.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные для стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера.

14.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

14.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

15. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности

15.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, Образовательный комплекс вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием за счет средств бюджета, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом утверждается временное штатное расписание.

15.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор по должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и на него распространяются права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

15.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца на основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

15.4. Формирование фонда оплаты труда работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции.

15.5. Выплата стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, из бюджетных средств не допускается.

16. Заключительные положения

16.1. Положение принимается на общем собрании работников по согласованию с

профсоюзной организацией работников, утверждается приказом директора Образовательного комплекса и доводится до сведения работников под роспись. Положение является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

16.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения общего собрания работников (статья 53 ТК РФ) и (или) профсоюзного органа Образовательного комплекса.

**Порядок определения стажа педагогической, руководящей работы,
а также стажа работы по специальности для медицинских работников**

1. Порядок исчисления стажа руководящей работы

1.1. Исчисление стажа руководящей работы руководящих работников Образовательного комплекса осуществляется в следующем порядке:

- периоды, засчитываемые в стаж руководящей работы, суммируются независимо от наличия и продолжительности перерывов в работе (службе) или иной деятельности;
- стаж руководящей работы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях);
- документами, подтверждающими стаж руководящей работы, являются:
 - а) трудовая книжка;
 - б) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;
 - в) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;
 - д) решение суда.

1.2. Решение об установлении размера оплаты труда с учетом периодов работы (службы), определенных настоящим Порядком, руководящим работникам Образовательного комплекса принимает:

- для директора Образовательного комплекса - директор департамента образования мэрии города Ярославля;
- для заместителей директора Образовательного комплекса - директор Образовательного комплекса.

Споры по установлению стажа руководящей работы руководящих работников Образовательного комплекса рассматриваются в установленном порядке.

**2. Периоды работы (службы), включаемые в стаж руководящей работы
руководящих работников**

2.1. В стаж руководящей работы руководящих работников включаются следующие периоды работы (службы):

2.1.1. Периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, при этом периоды военной службы по контракту засчитываются в стаж руководящей работы из расчета один день военной службы за один день работы, а периоды военной службы по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2.1.2. Время работы в образовательных учреждениях (в том числе Домах учителя, Домах работника народного образования (просвещения), Домах профтехобразования, фильмотеках и других учреждениях отрасли «Образование») в должности директора

(начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, руководителя структурного подразделения (в том числе заведующего отделом, лабораторией, частью, отделением, пунктом, практикой, кабинетом, филиалом, секцией, курсами, интернатами и другими структурными подразделениями), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.), а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.

2.1.3. Периоды работы на руководящих должностях в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел, периоды работы на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, заведующего учебно-техническим кабинетом в исправительных колониях, воспитательных колониях, тюрьмах, лечебных исправительных учреждениях.

2.1.4. Время работы в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, заведующего детскими отделами и секторами общежитий учреждений, предприятий, организаций, жилищно-эксплуатационных организаций, молодежных жилищных комплексов, детских кинотеатров, театров юного зрителя, кукольных театров, культурно-просветительных учреждений и подразделений.

2.1.5. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

- в ЦК КПСС и ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;
- в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;
- в министерствах и ведомствах СССР (в том числе за периоды после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств), союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

2.1.6. Время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.1.7. Периоды замещения государственных должностей РФ, государственных должностей субъектов РФ, периоды государственной службы, периоды замещения

выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы.

2.1.8. Периоды замещения гражданами РФ должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами-участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации.

2.1.9. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе с 1 января 1992 года до введения в действие перечней (реестров) государственных должностей государственной службы или муниципальных должностей муниципальной службы.

2.1.10. Периоды работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации.

2.2. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, службы, учитываемых для определения стажа руководящей работы, предоставляется работодателю по согласованию с профсоюзным органом.

3. Порядок определения стажа педагогической работы

3.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

3.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно Порядку зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

3.3. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; с 1 сентября 2013 года организации, осуществляющие обучение</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, основ безопасности и защиты Родины, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</p>

<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>
<p>Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения,</p>

	старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
--	---

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

4. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

4.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

- а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
- б) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

4.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных подпунктом «а» подпункта 3.1;
- б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;
- с) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 3.2 и 3.3, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном

учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности и защиты Родины), педагогам-организаторам;
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам, психологам;
- методистам;
- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4.4. Воспитателям (старшим воспитателям), работающим в группах для детей раннего возраста (до 3-х лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет), в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка.

4.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю Образовательного комплекса по согласованию с профсоюзным органом.

4.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

4.7. Время педагогической работы, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж работника, если ее объем в одной или нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность, составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

4.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

5. Порядок определения стажа работы по специальности для медицинских работников

- 5.1. В стаж работы по специальности для медицинских работников засчитывается:
- 5.1.1. Время работы (службы) на должностях медицинских работников.
 - 5.1.2. Время работы в медицинских организациях на руководящих должностях, деятельность которых связана с медицинской.
 - 5.1.3. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы».
 - 5.1.4. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, учитываемых для определения стажа работы по специальности для медицинских работников, предоставляется руководителю по согласованию с профсоюзным органом.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (НАДБАВКАХ И ДОПЛАТАХ)
ПОСТОЯННОГО (ВРЕМЕННОГО) ХАРАКТЕРА**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс № 33» (далее – Образовательный комплекс) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты) постоянного (временного) характера.

2. Источники выплат

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Образовательному комплексу на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Образовательного комплекса в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. Условия назначения выплат работникам (Центр образования)

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении обучающимися) знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);
- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;
- в сохранении контингента обучающихся.

3.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Центра образования городского, областного и других уровней.

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

3.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;
- осуществление руководства проблемными, творческими группами;
- проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;
- обобщение передового педагогического опыта;
- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

3.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Центра образования со стороны обучающихся и родителей по поводу качества преподавания и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.9. Качественное выполнение функций классного руководителя:

- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
- обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (процент обучающихся, получающих горячее питание);
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);
- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении);
- эффективная работа с родителями обучающихся;
- качественная работа с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение личных дел; проверка дневников обучающихся и др.).

3.1.10. Напряжённость и интенсивность труда.

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);
- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;
- в сохранении контингента обучающихся.

3.2.2. Наличие у Центра образования статуса экспериментальной, инновационной

площадки различного уровня.

3.2.3. Участие Центра образования в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Центра образования.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Центра образования и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление Центром образования дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Центр образования со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Центре образования.

3.2.12. Напряжённость и интенсивность труда.

3.2.13. Эффективное управление Центром образования. Эффективность управления Центром образования определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.3.3. Напряжённость и интенсивность труда.

Условия назначения выплат работникам (Центр развития ребенка-детский сад)

3.4. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.4.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении воспитанниками знаниями, умениями, навыками);
- в сохранении и укреплении здоровья воспитанников (низкая заболеваемость, высокий индекс здоровья);
- отсутствие травматизма;
- в сохранении контингента воспитанников (высокая посещаемость обучающихся группы).

3.4.2. Подготовка призеров олимпиад, соревнований, конкурсов различного уровня.

3.4.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.4.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Центра развития ребенка,

городского, областного и других уровней.

3.4.5. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.4.6. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;
- проведение открытых занятий, мастер-классов, консультаций;
- обобщение передового педагогического опыта;
- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города и выше.

3.4.7. Отсутствие обоснованных жалоб родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.4.8. Выполнение особо важных заданий:

- отсутствие замечаний по содержанию территории и группы;
- подготовка учреждения к новому учебному году;
- участия в массовых мероприятиях (внеплановые массовые мероприятия по заданию учредителя);
- участие в работе временных творческих (рабочих) групп, сформированных по приказу по Центру развития ребенка;
- зачисление на временное пребывание детей из другого образовательного учреждения, на период приостановления его деятельности.

3.4.9. Участие в театрализованных представлениях, утренниках, праздниках и других массовых мероприятиях Центра развития ребенка.

3.4.10. Разработка и издание авторских программ, печатных статей, обобщение своего опыта.

3.4.11. Напряжённость и интенсивность труда.

3.4.12. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

3.4.13. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.

3.4.14. Эффективная работа с родителями (отсутствие долгов по родительской оплате и высокий уровень удовлетворённости родителей обучающихся).

3.4.15. Качественная работа с документацией, своевременная сдача отчётности.

3.5. *Перечень оснований установления выплат для административного персонала:*

3.5.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками;
- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;
- в сохранении контингента обучающихся и состава педагогических работников.

3.5.2. Наличие у Центра развития ребенка статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.5.3. Участие Центра развития ребенка в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.5.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.5.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.5.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Центра развития ребенка.

3.5.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности

Центра развития ребенка и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.5.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.5.9. Предоставление Центром развития ребенка дополнительных образовательных услуг; проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.5.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Центр развития ребенка со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5.11. Низкий уровень травматизма в Центре развития ребенка.

3.5.12. Напряжённость и интенсивность труда.

3.5.13. Эффективное управление Центром развития ребенка. Эффективность управления Центром развития ребенка определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.6. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.6.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

3.6.2. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.6.3. Участие в театрализованных представлениях, утренниках, праздниках и других массовых мероприятиях Центра развития ребенка.

3.6.4. Напряжённость и интенсивность труда.

3.6.5. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.

3.6.6. Эффективная работа с родителями (отсутствие жалоб и высокий уровень удовлетворённости родителей обучающихся).

4. Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат)

4.1. Стимулирующие выплаты в структурном подразделении Центр образования устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Наименование должности	Критерии результативности и качества работы, виды доплат	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки)/ размер доплат, рублей
Заместитель директора-руководитель центра образования Заместитель директора по учебной работе, Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,	Обобщение, представление и тиражирование результатов инновационной деятельности	до 500%
	Разработка модели воспитательной и учебной работы, методической работы и их использование на практике	до 500%
	Разработка и внедрение эффективной системы управления	до 500%
	Высокие учебные результаты (ГИА, олимпиады, конкурсы и т.п.)	до 500%

Заместитель директора по воспитательной работе, Руководитель структурного подразделения	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации	до 500%
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	до 500%
	За интенсивность и напряженность труда	до 500%
	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта ОУ	до 500%
	Развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района)	до 500%
	Разработка и внедрение новых форм работы с родителями (законными представителями), организация работы с социально неблагополучными семьями	до 500%
	Создание проектов организации летнего отдыха учащихся	до 500%
	Внедрение личностно-ориентированного подхода в воспитании	до 500%
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Центром образования	до 500%
	За разработку и внедрение эффективной системы управления (курирование участия Центра образования в региональном проекте «Разработка и внедрение региональной стратегии помощи Центрам образования, работающим в сложных социальных контекстах»)	до 500%
	Эффективная организация работы по сохранности и увеличению контингента обучающихся (до 20% за увеличение контингента на 10 чел. по отношению к предыдущему периоду)	до 100%
	Организация работы по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	до 500%
	Обеспечение участия Учреждения в мероприятиях, проводимых на уровне города (методические, спортивные, культурно-массовые и т.п.)	до 500%
	Эффективное сопровождение участия Учреждения в экспериментальной, инновационной деятельности различного уровня	до 500%
	Увеличение количества педагогов I и высшей квалификационной категории по итогам учебного года	до 500%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей)	до 500%
	Качественный контроль организации дежурства (отсутствие травм, порчи имущества образовательного комплекса)	до 500%
Учитель, Учитель-логопед, Учитель-дефектолог, Педагог-	1. Результативность образовательной деятельности	
	Высокое качество участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, смотрах, в предметных	до 500%

<p>психолог, Социальный педагог, Педагог-организатор, Старший вожатый, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, Методист, Воспитатель</p> <p>Концертмейстер, Тьютор, Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, Инструктор по физической культуре</p>	<p>научно-практических конференциях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьного уровня - районного уровня, муниципального уровня - регионального уровня 		
	<p>Высокое качество конечных результатов труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по ГИА (100% справляемость, качество на уровне/выше городского, регионального) - 40-50% ударников, отличников - контрольные срезы городского уровня - результаты мониторингов; - 100% справляемость с ВПР (до 10% за учебный предмет, но не выше 50%); - наличие положительной динамики обучения детей с ОВЗ 	до 500%	
	2. Методическая работа		
	<p>Участие, результативность в профессиональных конкурсах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьного уровня - районного уровня - муниципального уровня - регионального уровня 	до 500%	
	Повышение квалификации, самообразование	до 500%	
	<p>Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьного уровня - районного уровня - муниципального уровня - регионального уровня 	до 500%	
	Осуществление руководства среднесрочными и долгосрочными проектами, проблемными и творческими группами	до 500%	
	3. Инновационная деятельность		
	Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности, ИКТ в процесс обучения предмету.	до 500%	
	Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу.	до 500%	
	<p>Результативность организации исследовательской и проектной деятельности учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень 	до 500%	
	<p>Презентация деятельности учителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень 	до 500%	
	Проявление творческой инициативы (участие в	до 500%	

проектах, создание программ, элективных курсов)	
Участие в инновационной деятельности	до 500%
4. Внеурочная деятельность	
Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других форм внеклассной работы	до 500%
Участие и результативность в военно-патриотическом, краеведческом, туристическом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень	до 500%
Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)	до 500%
Качественная подготовка детей к участию в конкурсах или соревнованиях различного уровня	
5. Воспитательная и социальная работа	
Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой	до 500%
Результативность участия классного коллектива в мероприятиях - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень	до 500%
Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями учащихся	до 500%
Отсутствие (снижение количества) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	до 500%
6. За выполнение работ, не входящих в основные обязанности работника	
за внедрение УМК «Перспективная начальная школа»	до 500%
за внедрение личностно-ориентированного подхода в воспитании, реализацию ФГОС.	до 500%
За создание условий для творческого развития обучающихся (Интернет-проекты (участие обучающихся), конкурсы)	до 500%
за организацию эффективной дифференцированной работы со слабоуспевающими учащимися	до 500%
за участие в военно-патриотическом, краеведческом движении	до 500%
За создание условий для творческого развития обучающихся (Интернет-проекты (участие обучающихся), конкурсы)	до 500%
За работу по сохранению контингента обучающихся (в 5-х и 10-х классах нового учебного года по отношению к 4-м и 9-м классам предыдущего	до 500%

	учебного года)	
	За эффективную работу на пришкольном участке (результативное участие в конкурсах и выставках)	до 500%
	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на городском, областном, федеральном уровне	до 500%
	Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений разного уровня	до 500%
	Публикация своего опыта	до 500%
	Реализация значимых проектов, планируемых на уровне департамента образования или других структур на уровне города	до 500%
	Интенсивность и напряженность труда	до 500%
Педагог дополнительного образования	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся	до 1000%
	Эффективная организация кружковой и внеклассной работы	до 1000%
	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, Заведующий хозяйством	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности Центра образования, Образовательного комплекса	до 1000%
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Центра образования, Образовательного комплекса	до 1000%
	Высокое качество подготовки Центра образования, Образовательного комплекса к учебному году	до 1000%
	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	За оперативное устранение аварийной ситуации	до 1000%
	Обеспечение пожарной безопасности	до 1000%
	Обеспечение охраны труда	до 1000%
Обеспечение антитеррористической защищенности	до 1000%	
Уборщик служебных помещений, Дворник	Качество работы технического персонала (проведение генеральных уборок в Центре образования)	до 1000%
	Высокое качество подготовки Центра образования к учебному году	до 1000%
	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Отсутствие обоснованных жалоб	до 1000%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 1000%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности Центра образования, Образовательного комплекса	до 1000%
	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	За оперативное устранение аварийной ситуации	до 1000%
	Высокое качество подготовки Центра образования, Образовательного комплекса к учебному году	до 1000%

	За оперативное выполнение ремонтных работ в порядке текущей эксплуатации.	до 1000%
	За оперативное устранение повреждений и неисправностей по заявкам работников Центра образования, Образовательного комплекса	до 1000%
	Качественное обеспечение надлежащего санитарного состояния и порядка на пришкольном участке и принадлежащей к территории Центра образования, Образовательного комплекса	до 1000%
	Качественное обеспечение пожарной безопасности Центра образования, Образовательного комплекса, обеспечение безопасности передвижения по территории двора Центра образования, соблюдение санитарно-гигиенических норм.	до 1000%
	Отсутствие обоснованных жалоб	до 1000%
Контрактный управляющий, Экономист	За интенсивность и напряженность труда (критерии и показатели эффективности контрактной службы): - своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов; - подготовка оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации; - соблюдение сроков подготовки и передачи проектов контрактов; - соблюдение сроков обработки протоколов разногласий	до 1000%
	Отсутствие замечаний по результатам контрольно-надзорной деятельности уполномоченных органов	
	Ведение документации по организации питания обучающихся.	до 1000%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 1000%
	Интенсивность и напряженность труда	до 1000%
Сторож, Вахтер, Библиотекарь, Секретарь, Делопроизводитель, Инспектор по кадрам, Системный администратор, Лаборант, Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний	до 1000%
	Отсутствие обоснованных жалоб	до 1000%

Стимулирующие выплаты в структурном подразделении **Центр развития ребенка-детский сад** устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Наименование должности	Критерии результативности и качества работы, Виды доплат	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки)/ размер доплат, рублей
Заместитель директора-руководитель центра развития ребенка-детского сада, Старший воспитатель	Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность	до 500%
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса.	до 500%
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	до 500%
	Высокий уровень оформления методической документации (образовательная программа, годовой план учебно-воспитательной работы, программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.)	до 500%
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	до 500%
	Использование в работе инновационных технологий	до 500%
	Призовые места в городских, областных и федеральных конкурсах	до 500%
	Представление опыта работы Центра развития ребенка и педагогов на разных уровнях	до 500%
	Публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж Центра развития ребенка	до 500%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 500%
	За интенсивность и напряженность труда	до 500%
	Эффективность взаимодействия с социальными партнерами	до 500%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и документации)	до 500%
	Отсутствие обоснованных жалоб	до 500%
Воспитатель	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений)	до 500%
	Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	до 500%
	Проведение открытых занятий и мероприятий и пр. на любом уровне	до 500%
	Отсутствие задолженности по родительской оплате	до 500%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	до 500%

	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкая заболеваемость детей	до 500%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 500%
	За интенсивность и напряженность труда	до 500%
Младший воспитатель	Эффективность участия в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности Центра развития ребенка	до 1000%
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	до 1000%
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и низкий процент заболеваемости в группе	до 1000%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	до 1000%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 1000%
	Участие в проведении утренников на группах в качестве персонажа	до 1000%
	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
Инструктор по физической культуре, Музыкальный руководитель, Инструктор по лечебной физкультуре	Подготовка детей к участию в конкурсах или соревнованиях различного уровня	до 1000%
	Участие в открытых мероприятиях различного уровня	до 1000%
	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на различном уровне	до 1000%
	Публикация своего опыта	до 1000%
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников и низкий процент заболеваемости в группе	до 1000%
	Эффективная работа с родителями по проведению профилактических и оздоровительных мероприятий	до 1000%
	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления зала и стендов в группах)	до 1000%
Учитель-логопед, Учитель-дефектолог, Педагог-психолог, Социальный педагог, Педагог дополнительного	Положительная динамика в снижении количества детей, стоящих на учёте у данного специалиста	до 1000%
	Участие в открытых мероприятиях различного уровня.	до 1000%
	Работа в режиме образовательного проекта на уровне Центра развития ребенка	
	Разработка и апробирование на практике (адаптированной основной образовательной	до 1000%

образования, Тьютор	программы и индивидуальных маршрутов сопровождения обучающихся)	
	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на различном уровне	до 1000%
	Публикация своего опыта на различном уровне	до 1000%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 1000%
	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Эффективная работа с родителями по улучшению динамики развития воспитанников, стоящих на учёте у специалиста	до 1000%
	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления кабинета и стендов в группах)	до 1000%
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 1000%
Старшая медицинская сестра	Эффективность контроля за качеством питания	до 1000%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов и документации)	до 1000%
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкая заболеваемость детей	до 1000%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 1000%
	Эффективная работа с родителями по укреплению здоровья обучающихся, профилактики заболеваний и оздоровительных мероприятий	до 1000%
	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
Повар, Подсобный рабочий, Шеф- повар	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Отсутствие случаев травматизма на пищеблоке	до 1000%
	Отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима на пищеблоке, замечаний со стороны контролирующих органов	до 1000%
Машинист по стирке белья и спецодежды	Отсутствие замечаний по качеству стирки белья	до 1000%
	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Отсутствие случаев травматизма в прачечной	до 1000%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	до 1000%
Дворник	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	до 1000%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	до 1000%
	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины,	до 1000%

	работа без замечаний	
Сторож, Вахтер	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	до 1000%
Секретарь, Делопроизводитель	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	до 1000%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 1000%
Заведующий хозяйством	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 1000%
	Содержание территории и помещения Центра развития ребенка в соответствии с требованием СанПиНа	до 1000%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирурующих органов	до 1000%
	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Высокое качество подготовки Центра развития ребенка к учебному году, к отопительному сезону	до 1000%
Уборщик служебных помещений, Младшая медицинская сестра	Высокое качество подготовки Центра развития ребенка к учебному году	до 1000%
	За интенсивность и напряженность труда	до 1000%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний	до 1000%
	Отсутствие обоснованных жалоб	до 1000%

5. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат)

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация Образовательного комплекса представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику в трудовом договоре должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютном размере.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Образовательного комплекса производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Образовательного комплекса в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Образовательном комплексе, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Директор Образовательного комплекса имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания

(работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Образовательного комплекса причинам директор Образовательного комплекса имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера директору Образовательного комплекса производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Образовательного комплекса.

6.2. Образовательный комплекс имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (ПРЕМИЯХ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯХ)
ЕДИНОВРЕМЕННОГО ХАРАКТЕРА**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс № 33» далее – Образовательный комплекс) устанавливаются стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплаты

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Образовательному комплексу на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих выплат (премий, вознаграждений) единовременного характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Образовательного комплекса в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. Условия назначения и виды выплат работникам

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников Образовательного комплекса может осуществляться в виде:

3.1.1. Единовременных премий (за месяц) за достижение высоких показателей в работе:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за результативность выполнения работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- за качественное проведение на базе учреждения разовых мероприятий городского, областного и других уровней;
- за успешное участие в методической работе;
- за качественную разработку материалов нормативно-правовой базы

Образовательного комплекса;

- за личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса, деятельности Образовательного комплекса;
- за эффективную поддержку и развитие ученического самоуправления в Образовательном комплексе;
- за высокое качество подготовки учреждений Образовательного комплекса к новому учебному году;
- за качественную организацию участия школьников в тестированиях, олимпиадах, проектах, конкурсах;
- за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении Образовательного комплекса;
- за результативное социальное партнерство и взаимодействие с вузами в течение года по организации предпрофильного и профильного образования учащихся;
- за качественную организацию работы пункта проведения ОГЭ, ЕГЭ на базе образовательного учреждения;
- за качественную организацию отдыха обучающихся Образовательного комплекса в период осенних, зимних, весенних, летних каникул;
- за оперативное устранение аварийных ситуаций в Образовательном комплексе;
- за высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
- за качественное и оперативное представление материалов, отчетов, документов;
- за эффективную работу с библиотечным фондом, качественную организацию работы по закупке учебной литературы;
- за качественную работу по содержанию здания и территории Образовательного комплекса в надлежащем виде;
- за качественную уборку помещений и территорий двора и стадиона после проведения массовых мероприятий;
- за качественную подготовку информационных материалов для сайта Образовательного комплекса.

3.1.2. Единовременного вознаграждения за достижение высокой результативности по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год), в том числе по показателям оценки эффективности в рамках эффективного контракта.

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Образовательный комплекс.

3.3. Единовременное премирование за определенный период производится в соответствии с утвержденными приказом директора Образовательного комплекса показателями эффективности деятельности каждого работника.

3.4. При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

4. Порядок назначения выплат

4.1. Для назначения выплат директор Образовательного комплекса представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

4.2. Директор Образовательного комплекса имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.3. На основании представленной аналитической информации, а также на основании информации об объеме средств на стимулирование, представляемой бухгалтерией Образовательного комплекса, комиссия рассматривает вопрос об установлении конкретных размеров выплат (в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере) каждому работнику. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается наименование должности каждого работника, подлежащего премированию, фамилии, имени, отчества работника и суммы выплаты. Протокол подписывается каждым членом комиссии.

4.4. На основании решения комиссии директором Образовательного комплекса издается приказ о выплатах работникам

4.5. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Образовательного комплекса.

4.6. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, снижение единовременного премирования (вознаграждения) осуществляется в отношении только тех входящих в состав его заработной платы премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание. Размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы более чем на 20 процентов.

4.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Образовательного комплекса причинам директор Образовательного комплекса имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.8. Стимулирующие выплаты директору Образовательного комплекса производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.9. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Образовательного комплекса.

5.2. Образовательный комплекс имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс № 33» (далее – Образовательный комплекс) устанавливаются выплаты социального характера.

2. Источники выплаты

2.1. Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Образовательному комплексу на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Образовательного комплекса в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается.

3. Условия и виды выплат и порядок их назначения

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам Образовательного комплекса могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат, % от должностного оклада (ставки)/размер выплат, рублей
1	Выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам, юбилейным датам учреждения или работника и (или) по выходу на пенсию	до 30000 руб
2	Выплаты за безупречную продолжительную трудовую деятельность в данном Учреждении (не менее 10 лет) каждые 10 лет.	до 30000 руб
3	Выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей,	до 30000 руб

	родных братьев и сестер, бабушки, дедушки, усыновителя, усыновленного), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в дорогостоящем лечении, а также восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами	
4	Выплаты в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, наводнение и пр.), подтвержденными соответствующими документами	до 30000 руб

3.2. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Образовательного комплекса принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом директора Образовательного комплекса.

4. Заключительные положения

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Образовательного комплекса.

4.2. Образовательный комплекс имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Расчётный лист

Организация: МОУ СОШ "Образовательный комплекс № 33"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

ФИО (табельный номер)

Организация: МОУ СОШ "Образовательный комплекс № 33"

Подразделение: _____

К выплате:

Должность:

Оклад

(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Стимулирующие выплаты по тарификации						Выплачено:		
						За первую половину месяца (Банк, вед. № __ от __)		
						Зарплата за месяц (Банк, вед. № __ от __)		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

Ярославль

« »

20 г.

*(город, населенный пункт)*Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
"Образовательный комплекс №33"»*(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом)*
в лице директора **Астафьевой Алины Сергеевны***(должность уполномоченного лица; фамилия, имя, отчество)*действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с
одной стороны, и*(фамилия, имя, отчество)*именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой
договор о нижеследующем.**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**Работник принимается на работу по должности _____ Муниципальное
образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа "Образовательный
комплекс № 33" расположенное по адресу г. Ярославль ул. Слепнева д. 26*(полное наименование образовательного учреждения, его обособленного
структурного подразделения с указанием местонахождения)*Работник занят на работе с **допустимыми** условиями труда.*(оптимальными, допустимыми, вредными, опасными)*По результатам специальной оценки условиям труда на рабочем месте присвоен
_____.

2. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени _____

3. Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой
функцией по соглашению сторон трудового договора Работник выполняет за
дополнительную оплату следующие виды работы не входящие в круг его основных
обязанностей, без занятия другой штатной должности *(нужное подчеркнуть и при
необходимости указать другие виды дополнительной работы):***№ Наименование дополнительной работы**

-

3. Трудовой договор является договором *(нужное выделить):*

- по основному месту работы;
- по совместительству.

4 Трудовой договор заключается *(нужное выделить):*

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

*(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину,
послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с
трудовым законодательством)*

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « » _____ 20__ г.

7. Дата начала работы « » _____ 20__ г.

8. Срок испытания *(нужное указать):*

_____.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

9. Работник имеет право:

- а) на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом организации;
- д) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- е) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- ж) на защиту своих персональных данных;
- з) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, коллективным договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, законодательством Российской Федерации.

10. Работник обязан:

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

соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать Антикоррупционную политику Учреждения.

бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

в случае невозможности явиться на работу/опоздания к началу рабочего дня по каким-либо уважительным причинам заблаговременно до начала рабочего дня принять все возможные меры для уведомления об этом Работодателя любым доступным способом (направить сообщение по эл.почте yarsch018@yandex.ru, позвонить по тел. 8(4852)44-03-72). В случае, если обстоятельства, вызвавшие невозможность явиться на работу/опоздание к началу рабочего дня, препятствуют такому уведомлению (тяжелое состояние здоровья, чрезвычайные ситуации и т.п.) Работник должен сообщить о причине неявки на работу/опоздания к началу рабочего дня как только указанные обстоятельства прекратятся. При выходе на работу Работник должен предоставить Работодателю документы, подтверждающие наличие уважительной причины.

- сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных (в том числе: паспортных данных, адреса регистрации, семейного статуса, а также факта рождения детей, получения образования и т.п.), иных обстоятельств, которые могут влиять на возникновение, изменение, прекращение трудовых прав Работника. В случае

неуведомления/несвоевременного уведомления Работником Работодателя об указанных выше обстоятельствах, Работодатель не несет ответственности, если, по причине отсутствия этой информации, трудовые права Работника были нарушены;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

- обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам;

- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- устанавливать вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- обеспечивать реализацию права Работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, коллективным договором;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

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

14. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата из расчета оклада за _____ с учетом (указываются стаж, уровень образования, квалификационная категория):

Образование

Стаж работы

Квалификационная категория

а) Из расчета размера _____ ставки заработной платы в сумме _____ рублей в месяц (указать размер ставки заработной платы в месяц в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда).

б) работнику производятся выплаты компенсационного и стимулирующего характера:

Наименование выплаты

Размер выплаты

в) доплаты за ученую степень (кандидат наук, доктор наук) _____

15. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, Положением об эффективности сотрудников.

16. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней дня окончания периода, за который она начислена.

Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Дни выплаты заработной платы 15 и 30 число месяца. В случае совпадения этих дат с праздничными и выходными днями заработная плата выплачивается накануне.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы и перечисляется на указанный расчетный счет работника в банке.

17. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией путем перерасчета оплаты труда за выполняемый фактический объем учебной нагрузки.

18. При направлении в служебные командировки работнику гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Порядок и размер возмещения расходов определяются коллективным договором.

19. При направлении Работника на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование с целью повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная.

20. На работника распространяются гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

21. Работнику устанавливается:

- сокращенная продолжительность рабочего времени 36-часовая рабочая неделя,
- 40 часовая рабочая неделя,
- иное - __неполное рабочее время.

22. Работнику устанавливается *(нужное выделить)*:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
- суммированный учет рабочего времени
- неполный рабочий день

23. Работнику предоставляется:

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

б) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

(указать вид и продолжительность отпуска, например, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами)

Разделение отпуска на части, перенесение отпуска полностью или частично на следующий рабочий год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

28. Работник подлежит обязательному социальному страхованию, страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

29. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

30. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____

VII. Иные условия трудового договора

31. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

32. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

33. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

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

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

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

42. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй – у Работника.

Настоящий трудовой договор (эффективный контракт) вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

С должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами ознакомлен (а): «___» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Приложение №1 к трудовому договору «Карта эффективности деятельности «_____» _____ получено «___» _____ 20__ года _____ (подпись)

X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа "Образовательный комплекс №33" центр образования-школа № 18»»
Адрес: 150048 г. Ярославль ул. Слепнева д. 26
Тел.: 8 (4852) 44-03-72
ИНН 7607014600
Директор _____/А.С. Астафьева/
Дата «___» _____ 20__ г.

Работник:

паспорт: серия _____ № _____
выдан: _____
Адрес проживания: _____
ИНН _____
Номер страхового свидетельства ГПС _____
Тел.: (домашний, сотовый): _____
второй экземпляр трудового договора получил(а) _____/ _____/
Дата «___» _____ 20__ г.

От работодателя:

Руководитель

(подпись, Ф.И.О.)
М.П «___» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель профсоюзной организации

(подпись, Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем**

1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе