Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« Средняя общеобразовательная школа №15 г.Йошкар-Олы»

424032, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул.Мира, д.91а,
т.(8362) 64-27-44, e-mail: yola.sosh15@mari-el.gov.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с « 15» ноября 2025 г. по «14» ноября 2028 г.

Подписан сторонами

от работодателя
директор *(заведующий)*
_____ Ф.Н.Туманова
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
« 15 **»** ноября **20**25 **г.**

от работников
председатель профкома
_____ Р.Н.Коновалова
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
« 15 **»** ноября **20**25 **г.**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

В органе по труду_____
(*указать наименование органа*)

Регистрационный №___ от «___»_____20____года

Руководитель органа по труду _____ _____ .
(*должность, ф.и.о. и подпись*)

В вышестоящем выборном профсоюзном органе_____

Регистрационный № ___ от «_____» _____ 20___ года

_____ (*должность, ф.и.о. и подпись*)

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее – договор, КД) заключен между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №15 г.Йошкар-Олы».

1.1. КД заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – ОУ; учреждение) 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.

1.2. **Стороны коллективного договора.**

Сторонами настоящего договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя ОУ директор Туманова Фаина Николаевна (далее – работодатель);

работники - члены Профсоюза в лице их представителя – первичной организации Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной организации Профсоюза (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации; ВОППО; профком) Коновалова Раиса Николаевна;

работники, не являющиеся членами Профсоюза, которые уполномочили ВОППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросу подготовки, заключения и реализации настоящего КД на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией ОУ.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Общероссийского Профсоюза образования в лице её выборных органов (председатель, профком) как единственного полномочного представителя работников учреждения, ведущего переговоры от их имени.

1.3. Предмет коллективного договора.

1.3.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и по другим вопросам, определенным сторонами.

1.3.2. Наравне с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), с другими законодательными и нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений, настоящий КД является основой для заключения трудовых договоров (далее – ТД) с работниками учреждения, издания работодателем иных локальных нормативных актов (далее – ЛНА).

1.3.3. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия путём переговоров и делать всё от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов.

1.3.4. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров осуществляет постоянно действующая комиссия по трудовым спорам, созданной из равного числа представителей работодателя и работников.

1.4. Сфера действия договора.

1.4.1. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения с учётом абзаца третьего части первой пункта 1.2. настоящего КД.

Дополнительные льготы и гарантии, установленные настоящим КД, применяются работодателем к работникам по согласованию с ВОППО.

1.4.2. В случае реорганизации, изменения наименования, смены форм собственности, ликвидации учреждения КД сохраняет своё действие в соответствии со ст. 43 ТК РФ.

1.4.3. При смене форм собственности КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.5. Порядок заключения договора, внесения в него изменений и дополнений.

1.5.1. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или о продлении действующего КД на срок до трех лет.

1.5.2. Стороны определили следующий порядок заключения КД:

- проект КД готовит двухсторонняя комиссия (приложение № 1);
- при недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий;
- неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров, а также коллективного трудового спора;
- согласованный проект КД в открытом доступе предоставляется работникам для ознакомления, обсуждения и последующего утверждения на общем собрании;
- подписывают КД по поручению общего собрания представители сторон – руководитель учреждения и председатель первичной профсоюзной организации;
- уведомительную регистрацию КД с приложениями в течение семи дней со дня подписания проводит в органах по труду представитель

работодателя, ВОППО – в вышестоящем выборном профсоюзном органе.

1.5.3. Стороны договорились, что изменения и дополнения в КД в течение срока его действия могут вносить по совместному решению представители сторон без созыва общего собрания работников. Изменения и дополнения в КД оформляются приложением к КД с последующим порядковым номером. Регистрация изменений и дополнений в КД производится работодателем в установленном для регистрации КД порядке.

1.5.4. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями действующего КД. При этом стороны допускают при наличии финансовых возможностей издание ЛНА, улучшающих условия труда работников в сравнении с условиями, определёнными настоящим КД.

1.5.5. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами настоящего КД.

1.5.6. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» в следующих случаях:

- необходимость урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, включая оплату труда;
- отсутствие согласия сторон при заключении и выполнении КД либо внесении в него изменений и дополнений;
- отказ работодателя учесть мотивированное мнение ВОППО при принятии ЛНА, содержащих нормы трудового права, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим КД;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.6. Перечень ЛНА, при принятии которых работодатель обязан учитывать мотивированное мнение ВОППО либо согласие определён пунктами 8.6.-8.10. раздела VIII «Гарантии профсоюзной деятельности» настоящего КД.

1.7. Формы участия работников (лично или через ВОППО) в управлении учреждением:

1.7.1. Консультации с работодателем по вопросам принятия ЛНА, перечисленных в п. 8.6. - 8.10 настоящего КД, а также в случаях, предусмотренных российским законодательством;

1.7.2. Участие в разработке ЛНА по вопросам регулирования трудовых и связанных с трудом отношений работников с работодателем;

1.7.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые и связанные с трудом интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;

1.7.4. Обсуждение планов социально-экономического развития и внесение предложений по совершенствованию работы учреждения;

1.7.5. Участие в работе коллегиальных органов управления (общее собрание, педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, производственный совет и других);

1.7.6. Участие в разработке и принятии КД, соглашений;

1.7.7. Другие формы управления по соглашению сторон КД.

1.8. Работодатель обязуется обеспечивать гласность выполнения условий КД.

1.9. Приложения № 1-15 к настоящему КД принимаются по согласованию с ВОППО и являются его неотъемлемой частью.

1.10. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по «14» ноября 2028 г. включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной ТД. Условия ТД не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим российским законодательством, настоящим КД.

2.2. Работодатель обязуется:

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

При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать нормы статей 331, 351^1 ТК РФ, статьи 46 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания ТД) знакомить работников под роспись с настоящим КД, уставом учреждения, ПВТР, положением об оплате труда, должностной инструкцией, положением о персональных данных, а также с принимаемыми впоследствии ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В ТД включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе конкретные условия оплаты труда:

- размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленных за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, должностной оклад);
- условия и размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- условия и размеры выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы, не входящей в обязанности по занимаемой должности (профессии);

- условия и размеры выплат стимулирующего характера, премий, материальной помощи.

При включении в ТД дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, ЛНА, настоящим КД.

В ТД оговаривать объем учебной (преподавательской, тренировочной) нагрузки (далее – учебная нагрузка) педагогического работника за ставку заработной платы, который может быть изменен только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, производить только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. Оформлять изменения условий ТД путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем ТД.

Ежегодно на начало нового учебного года заключать дополнительные соглашения к ТД с учителями, педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями об изменениях объёма учебной нагрузки, дополнительной работы и условиях её оплаты.

Педагогических работников о предполагаемых (возможных) изменениях ТД на начало нового учебного года предупреждать до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск под роспись, но не позднее, чем за два месяца до начала нового учебного года.

2.3. Работники, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определённой ТД, могут осуществлять следующие виды работ, которые не считаются совместительством и не требует оформления нового ТД (постановление Правительства РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»):

- педагогическую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, в том числе работу по заведованию кабинетами, лабораториями, отделениями, предметными и цикловыми комиссиями и т.д.;
- педагогическую работу с почасовой оплатой в объёме не более 300 часов в год;

- Работу сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад педагогических работников, а также концертмейстеров, аккомпаниаторов.

Настоящая работа оформляется дополнительным соглашением к ТД.

2.4. При определении в ТД должностных обязанностей педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н), в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Обязанности обслуживающего персонала устанавливать в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.5. Заполнять и вести первичные формы учета трудовой деятельности работника (трудовая книжка, графики работы, табель учёта рабочего времени) и другие документы согласно ПВТР и положению о персональных данных работников.

Стороны исходят из того, что:

2.6. При заключении ТД в нём по соглашению сторон в порядке, предусмотренном ст. 70 ТК РФ, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Увольнение (или перевод на другую работу) работника – члена Профсоюза, включая руководителя (заместителя руководителя) учреждения, в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществлять с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, определенном статьями 373, 374 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 ТД.

2.8. Сообщать ВОППО в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, связанных с возможными массовыми либо единичными увольнениями по сокращению численности или штата работников соответствии с пунктом 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Уведомление должно содержать документ учредителя, приказ о проведении организационно-штатных мероприятий по сокращению численности или штата работников, проекты штатного расписания (действующего и нового), список сокращаемых должностей (профессий), перечень вакансий, список внутренних и внешних совместителей по

сокращаемым должностям (профессиям) с указанием объёма их нагрузки (работы) и предлагаемые варианты трудоустройства сокращаемых работников.

Определить следующие критерии массового увольнения работников:

- ликвидация учреждения независимо от численности работников;
- сокращение численности или штата работников, для которых данное учреждение является основным и единственным местом работы, в следующем количестве: 10 % - от общего числа работников в течение 30 календарных дней, 20 % - в течение 60 календарных дней, 30 % - в течение 90 календарных дней.

2.9. Не допускать увольнения работников по сокращению численности или штата:

2.9.1. В течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

2.9.2. Одновременно двух работников из одной семьи.

2.10. Для определения преимущественного права работника на оставление на работе при проведении процедуры сокращения численности или штата педагогических работников установить следующие критерии высокой производительности труда и квалификации (часть 1 ст. 179 ТК РФ):

2.10.1. Соответствие полученной в сфере основного либо дополнительного профессионального образования специальности профилю работы (занимаемой должности).

2.10.2. Уровень профессионального образования (высшее или среднее; учёная степень).

2.10.3. Уровень квалификации по итогам аттестации на соответствие заявленной квалификационной категории.

2.10.4. Уровень обученности учеников (воспитанников).

2.10.5. Личные профессиональные достижения работника.

2.10.6. Наличие государственных, ведомственных, отраслевых наград в связи с педагогической деятельностью.

2.10.7. Дополнительное профессиональное образование (специализация), влияющее на качество образовательной деятельности по занимаемой должности либо выполняемой трудовой функции.

2.10.8. Непрерывность и регулярность повышения уровня профессиональной компетентности (не реже одного раза в три года), дополнительной подготовки по профилю трудовой функции.

2.11. Определить дополнительное преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации (пункт 2.10.) помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также:

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- не освобожденные от основной работы председатель и заместители председателя первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты («молодой специалист» - работник, впервые окончивший образовательное учреждение (организацию) высшего образования или среднего профессионального образования и заключивший в течение трёх лет после его окончания трудовой договор с ОУ по педагогической специальности).

2.12. Работникам, перечисленным в пункте 2.11., учитывать дополнительное преимущественное право на оставление на работе при условии соответствия их занимаемой должности и по согласованию с ВОППО.

2.13. Расторжение ТД в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза, в том числе с руководителем учреждения (заместителем руководителя), по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения ВОППО.

2.14. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим 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).

2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией, с участием ВОППО.

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

2.17. В случае направления работника на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

Если работник направляется по данному или другим основаниям в другую местность с отрывом от работы, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (суточные, проезд к месту назначения и обратно, расходы по найму жилого помещения (ст. 167-168 ТК РФ)).

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

При направлении работников в служебные командировки (в том числе, однодневные командировки) норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке (включая выходные и праздничные дни, время в пути и время вынужденных остановок) в следующих размерах:

300 рублей – по Республике Марий Эл;

700 рублей – за пределы Республики Марий Эл;

Стороны допускают по соглашению сторон ТД увеличение размера суточных, а также возмещение дополнительных расходов (проезд в местном транспорте, питание). Оплата работнику проезда и найма жилого помещения (проживания) осуществляется работодателем по предъявленным документам либо по минимальным расценкам по соответствующему региону.

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

2.19. ВОППО обязуется осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, ЛНА, настоящего КД при заключении, изменении и расторжении ТД с работниками.

III. Гарантии по оплате и нормированию труда

Стороны договорились, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим КД, положением (приложение № 2), соглашениями, иными ЛНА, принятыми с учётом мнения ВОППО и в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – РФ), Республики Марий Эл (далее – РМЭ), органа местного самоуправления по оплате труда работников бюджетной сферы.

3.1. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату безвозмездно переводить в кредитную организацию, указанную, в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: за первую половину месяца - 24 числа, за вторую половину текущего месяца -9 числа каждого месяца.

3.2. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должны 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.

3.3. При выплате заработной платы работнику выдаётся расчётный листок (приложение № 3) 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;
- величины уплаченных страховых взносов во внебюджетные фонды;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.4. Предоставлять работнику по его просьбе возможность ознакомиться с табелем учёта рабочего времени перед сдачей в бухгалтерию.

3.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы по данному основанию за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.6. Положение об оплате труда работников (приложение № 2) предусматривает регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальными размерами;
- формирования размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки») по

должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- дифференциации в оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- повышенных размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством РФ);
- определения размеров выплат компенсационного характера;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий для всех профессиональных групп работников учреждения на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

3.7.Заработная плата работников исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты компенсационного характера за дополнительную (неаудиторную и другую) работу, не входящую в должностные обязанности по занимаемой должности (профессии) работника;
- выплаты за фактическое превышение количества обучающихся в классе (группе), как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ), по нормативам наполняемости, определённым уставом;
- выплаты стимулирующего характера, в том числе за интенсивность и высокие результаты труда, за наличие у работника государственных, ведомственных и отраслевых наград, за качество выполняемых работ, за стаж работы и премиальные выплаты на основании оценки

эффективности работы сотрудников по итогам работы за установленный период.

3.7.1. Все виды компенсационных и стимулирующих выплат не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Выплаты премий осуществляются сверх оплаты фактически отработанного времени согласно графику дежурств (работы) работника.

3.7.2. Любые виды премий не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Выплата премий осуществляются сверх оплаты фактически отработанного времени согласно графику дежурств (работы) работника.

3.8. В случаях, когда размер заработной платы работника зависит от стажа, уровня образования, квалификационной категории (учёной степени), наличия государственных, ведомственных или отраслевых наград, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы (стажа работы с детьми, стажа работы в учреждении) — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления соответствующего документа;
- при получении образования (учёной степени) или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при награждении государственными, ведомственными, отраслевыми наградами – со дня награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого размера, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.9.Формирование показателей и критериев оценки эффективности работы стороны настоящего КД осуществляют с учётом следующих принципов:

- *объективность* – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- *предсказуемость* – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- *адекватность* – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- *своевременность* – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- *прозрачность* – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

3.10. При установлении стимулирующих выплат в виде премии педагогическим работникам стороны учитывают как индивидуальный, так и коллективный результат труда по следующим направлениям (показателям) деятельности:

- реализация дополнительных проектов;
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации);
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.;
- участие в коллективных педагогических проектах;
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с обучающимися из социально неблагополучных семей;
- создание элементов образовательной инфраструктуры.

3.11. При установлении стимулирующих выплат в виде премии рабочим и служащим (учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу) стороны учитывают 3 показателя: добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей (трудовой функции), соблюдение дисциплины труда, степень участия в коллективном труде по основной деятельности учреждения.

3.12. При установлении стимулирующих выплат в виде премии заместителям руководителя стороны учитывают выполнение показателей эффективности деятельности учреждения, установленных учредителем для руководителя учреждения.

3.13. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательную организацию высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательную организацию высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и заключившим трудовой договор с образовательной организацией по педагогической специальности (должности) (молодые специалисты), - устанавливается ежемесячная выплата в размере 60

процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на трехлетний период со дня трудоустройства в организацию. В срок «до 3 лет», дающий право молодому специалисту (п. 2.11.) получать ежемесячную надбавку, не включается время пребывания на военной службе по призыву в рядах Вооружённых Сил России и время пребывания в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет. В этих случаях производится суммарный расчёт времени до и после указанных периодов, который оформляется приказом руководителя учреждения с учётом мнения ВОППО. При наличии финансовых возможностей и по согласованию с ВОППО размер и продолжительность ежемесячной выплаты молодым специалистам могут быть увеличены.

Работникам, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, по дополнительным общеобразовательным программам (студентов двух последних курсов образовательных организаций) до окончания образовательной организации устанавливается надбавка в размере 50% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада). Надбавка, не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Выплата надбавки осуществляется сверх оплаты фактически отработанного времени.

3.13.1.Способствовать производственной и социальной адаптации выпускников организации высшего образования и среднего профессионального образования, поступивших на работу в учреждение на педагогические должности в течение первых пяти лет работы после получения соответствующего уровня образования:

- предусматривать в системах оплаты труда помимо мер, связанных с их стимулированием в зависимости от результатов работы, специальные меры материальной поддержки в первые три года их работы, не допускать снижения установленного уровня материального обеспечения по истечении трехлетнего периода;

- закреплять наставников за молодыми педагогами в первые три года их работы с установлением наставникам доплаты в размере 5% к ставке заработной платы.

3.14.Работникам, награжденным государственными, ведомственными и отраслевыми наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере и порядке согласно приложению № 2 к настоящему КД.

3.15.Стороны договорились установить на период действия настоящего КД минимальные гарантированные выплаты работникам по следующим видам дополнительной работы:

- за выполнение обязанностей классного руководителя из расчёта на одного обучающегося от 100 рублей.
- за проверку письменных работ от ставки заработной платы:
  20 % - в начальных классах, по русскому языку, по математике;

10%- иностранный язык, физика, химия;

5 % – за другие письменные работы.

- за заведование от ставки заработной платы:

10 % - учебным кабинетом;

15 % - учебной мастерской, спортивным залом.

3.16. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В приложении № 9 к настоящему КД работнику производятся соответствующие выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных ст.149 ТК РФ). Ежемесячная выплата выплачивается в размере и порядке согласно приложению № 2 к настоящему КД.

3.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в ЛНА (положениях, приказах) учреждения с учётом мнения ВОППО.

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

Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого ТД.

Если работник осуществляет трудовую деятельность в режиме неполного рабочего времени, в том числе на условиях работы по совместительству, или отработал не весь фонд рабочего времени, установленный на данный месяц (находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в служебной командировке, на курсах повышения квалификации, был временно нетрудоспособен и т. п.), то в этих случаях оплата труда производится пропорционально отработанному времени исходя из МРОТ для работников, заработная плата которых не превышает МРОТ.

3.19. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок и условия установления должностного оклада и стимулирующих и иных выплат руководителю учреждения определяется нормативным правовым актом учредителя. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения 70 процентов от должностного оклада руководителя учреждения с учётом их квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные

выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в учреждении положением, принимаемым руководителем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года.

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю, заместителям руководителя производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности.

3.20. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории:

3.20.1. По должности «учитель» - 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 присвоена квалификационная категория;

3.20.2. За выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 5, а также в других случаях, не предусмотренных приложением № 5, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), тождественность которых устанавливает работодатель по согласованию с ВОППО.

3.21. Уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории, сохраняется в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения, но не более 3 месяцев. Срок может быть продлён по заявлению работника и ходатайству ВОППО при условии задержки процедуры аттестации по вине аттестационной комиссии или по другим уважительным причинам.

3.22. Производить повышенную оплату труда педагогическим работникам с учётом ранее имевшейся квалификационной категории после окончания срока ее действия, но не более чем на два года в следующие периоды выхода на работу:

3.22.1. После длительной нетрудоспособности (4 и более месяцев в течение учебного или календарного года);

3.22.2. После нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет;

3.22.3. После нахождения в длительном отпуске до 1 года (ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»);

3.22.4. При возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи в связи с ликвидацией образовательного учреждения или

сокращением численности, или штата работников, в том числе по другой педагогической должности при условии совпадения (тождественности) профилей.

3.22.5. После окончания военной службы по призыву в рядах Вооружённых Сил России;

3.22.6. При награждении государственной, ведомственной или отраслевой наградой;

3.22.7. При присвоении учёной степени кандидата наук или доктора наук по профилю деятельности;

3.22.8. При достижении призового места на городском конкурсе профессионального мастерства, а также при участии в конкурсах профессионального мастерства регионального или федерального уровней;

3.22.9. Педагогическим работникам, которым в период окончания срока действия квалификационной категории осталось менее трех лет до наступление возраста, определенного для назначения страховой пенсии по старости, но не позднее наступления пенсионного возраста.

3.22.10. До возникновения права для назначения страховой пенсии по старости не менее чем за один год.

3.22.11. До наступления срока назначения страховой пенсии по старости досрочно (ФЗ от 28.12.2013 №400-ФЗ « О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 03.10.2018 №350-ФЗ) не менее чем за один год.

3.23. Оплата труда педагогического работника в перечисленных в пунктах 3.21. - 3.23. случаях, а также в иных случаях, определённых территориальным или региональным соглашениями либо по соглашению сторон настоящего КД, устанавливается приказом руководителя ОУ по заявлению работника и по согласованию с ВОППО.

3.24. Нормы труда педагогических работников за ставку заработной платы, должностной оклад по занимаемой должности (специальности) устанавливаются ПВТР, ТД в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.25. Условия оплаты труда уборщиков служебных помещений. Для расчёта заработной платы работников отдельных рабочих профессий руководствоваться следующими нормами за установленный по должности оклад:

- для уборщиков служебных помещений – 500 кв. м.;

Оплату труда производить за фактически убираемую площадь.

Работодатель обязуется:

3.25.1. Устанавливать размер заработной платы педагогическим работникам с учётом фактического объёма учебной нагрузки на начало каждого учебного года по тарификации с участием и учётом мнения ВОППО.

3.25.2. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам.

3.25.3. Штаты учреждения формировать с учетом установленной уставом учреждения предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся в классе устанавливать соответствующую доплату, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к настоящему КД.

3.25.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего КД по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ (задержка выплаты заработной платы на срок более 15 дней), средний заработок на весь период приостановки.

3.25.5. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, сохранять за ними заработную плату, установленную по тарификации.

3.25.6. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

4.1. В учреждении устанавливается продолжительность рабочей недели:

для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье;

для педагогического персонала - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье;

для сторожей - суммированный учет рабочего времени, учетный период – календарный год, при сменной работе; выходной день по графику сменной работы.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ определяется ПВТР (приложение № 4), ТД в зависимости от занимаемой работником должности (профессии) и условий труда, графиками работы, графиком отпусков, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВОППО.

Норма продолжительности рабочего времени за ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), а также все виды отдыха являются обязательным условием ТД работника.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю за оклад (должностной оклад).

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», части 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также от выполнения ими дополнительных обязанностей, возложенных ТД, ПВТР.

Номенклатура педагогических должностей определена постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678.

Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536.

4.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается по просьбе работника беременным женщинам; родителям (опекунам, попечителям), имеющим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет); лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи на основании медицинского заключения.

По письменному заявлению и по соглашению сторон ТД неполный рабочий день может устанавливаться работникам как при поступлении на работу, так и впоследствии.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа (за исключением льготного стажа) и других трудовых прав.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с положениями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

4.5. Рабочее время учителей, педагогов дополнительного образования (далее – ПДО) в период учебных занятий определяется расписанием занятий, принятым с учётом мнения ВОППО, и выполнением всего круга обязанностей,

которые возлагаются на работника в соответствии с ПВТР, ТД, должностными инструкциями.

Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени работников, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи.

Если невозможно избежать в расписании занятий разрывов рабочего времени, работодатель обязан принять такой ЛНА с учётом мнения ВОППО (ст. 105 ТК РФ) и установить компенсацию неудобного режима работы педагогу в размере ___5 % ставки заработной платы за каждый час нерациональных трат личного времени работника (раздел III «Разделение рабочего дня на части» приложения к приказу Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

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

4.6. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливает руководитель ОУ на каждый учебный год исходя из обеспеченности кадрами, как правило, с сохранением объёма и преемственности преподаваемых предметов в классах с учетом мотивированного мнения ВОППО.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю учреждения, его заместителям, другому персоналу) устанавливается работодателем по согласованию с ВОППО, при условии, если учителя, ПДО для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

Учебную нагрузку работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать её временно для исполнения на этот период другому работнику.

Изменение условий ТД в части изменений учебной нагрузки, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов, групп), определенные сторонами условия ТД не могут быть сохранены.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном

году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в предыдущем пункте настоящего раздела КД.

Объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с письменного согласия работника.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

4.9. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены ст. 113 и 153 ТК РФ.

4.10. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с соблюдением норм, определенных ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется работодателем и отражается в табеле учёта рабочего времени.

Работа по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени по одной и той же профессии, специальности или должности с оформлением либо без оформления внутреннего совместительства не считается сверхурочной работой.

4.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной ТД и должностной инструкцией, допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с соблюдением ТК РФ.

4.12. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час, кроме работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время.

4.13. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по

совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

Особенности работы по совместительству педагогических работников определяются частью 3 ст.282 ТК РФ, постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41.

4.14. Время остановки работы учреждения (без обучающихся) по климатическим, санитарно – эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала указанного периода. Другие работники (руководящий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) выполняют работу в соответствии с определенной им ТД трудовой функцией.

График работы на этот период утверждается приказом руководителя с учетом мнения ВОППО.

4.15. Продолжительность рабочего дня (или рабочей смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.16. Графики работы (сменности) утверждаются работодателем с учетом мнения ВОППО и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц. Продолжительность смены не может превышать 10,5 часов подряд, в исключительных случаях, а также в случаях работы по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени – 12 часов подряд. Работа в течение двух смен подряд не допускается.

4.17. Для работников учреждения предоставлять все виды времени отдыха в соответствии со ст.107 ТК РФ.

Конкретная продолжительность всех видов времени отдыха, в том числе еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) работнику устанавливается ПВТР, графиком работы (сменности) и ТД.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня (смены) четыре и более часа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Перерыв продолжительностью более 2 часов может устанавливаться по соглашению сторон ТД.

Установить перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно и работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время без его увеличения: учителя, ПДО - во время коротких перерывов между уроками (занятиями).

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Общим выходным днем является воскресенье. Для работников, занимающих должность «сторож», выходной день предоставляется по скользящему графику работы.

4.18. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем ежегодно с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска конкретному работнику определяется ТД в соответствии с российским законодательством.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.19. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с письменного согласия работника и с учётом мнения ВОППО.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

4.20. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе:

если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска;

если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

Отпуск продляется на число дней временной нетрудоспособности работника в период отпуска, либо неиспользованный работником по причине болезни отпуск переносится на другой период по соглашению сторон ТД.

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

4.22. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты

денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.23. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением места работы и должности в порядке, определенном положением (приложение № 6).

4.24. Работникам, выполняющим дополнительную работу (вопросы регулирования трудовых отношений, охраны труда) в интересах коллектива за пределами продолжительности рабочего времени по занимаемой должности, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня за счёт и в пределах ФОТ по данной должности.

4.25. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются по их личному заявлению ежегодные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Женщине, имеющей двух и более детей в возрасте до 14 лет, по её заявлению предоставляется (без нарушения учебного процесса) один свободный от уроков день в неделю, один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы либо в пределах экономии бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности предоставлять по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один день;

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительство- 3 календарных дня;
- для проводов сына для службы по призыву в армию- 3 календарных дня;
- другие случаи (ст. 128 ТК РФ) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения заработной платы на срок, согласованный между работником и работодателем. Предоставляется работнику по его письменному заявлению.

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

V. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель с учетом мотивированного мнения ВОППО определяет необходимость, формы подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения за счёт средств работодателя, но не реже чем один раз в 3 года, определенный планом-графиком получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования (приложение № 7).

5.1. В период действия настоящего КД организовать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

5.2. На весь период подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за работником место работы (должность, профессию), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для подготовки и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст. 187 ТК РФ (пункт 2.17. раздела II настоящего КД).

5.3. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование (переобучение), если подготовка осуществляется по направлению работодателя.

Создавать благоприятные условия труда для совмещения работы с получением образования работникам, желающим пройти профессиональную подготовку (переподготовку), профессиональное обучение (переобучение) по личной инициативе.

5.4. Создавать условия для участия педагогических работников в аттестации в целях установления им первой или высшей квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций образовательную деятельность (утв. приказом Минобрнауки России от 7.04.2014 № 276).

5.5. Аттестацию педагогических работников на соответствие их занимаемой должности проводить с участием и учетом мнения ВОППО.

VI. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению, что:

6.1. На работников ОУ распространяются все социальные гарантии, льготы и компенсации, установленные российским и региональным

законодательством, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, а также федеральным, региональным и территориальным отраслевым и иными соглашениями, в том числе:

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

6.2. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников - в негосударственные фонды; перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством либо поручением работника, составленным в письменной форме.

6.3. За счёт средств работодателя осуществляется:

- проведение вакцинации по национальному календарю;
- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- обязательные психиатрические освидетельствования;
- профессионально-гигиеническое обучение работников.

6.4. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию, образовательные программы образовательных учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования по направлению работодателя или поступивших самостоятельно для получения ими образования соответствующего уровня впервые, в том числе докторантам, аспирантам и соискателям, предоставляются гарантии и компенсации в порядке и размерах, определённым российским законодательством и по соглашению сторон ТД.

6.5. В случае направления работника в командировку, в том числе для подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, сохранять за ним среднюю заработную плату по основному месту работы (основной должности, профессии), оплачивать командировочные расходы по проезду, проживанию (найму жилого помещения). Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками работников, определяются настоящим КД, но не ниже размеров, установленных российским законодательством.

6.6. При подготовке и проведении аттестации на соответствие занимаемой должности либо заявленной квалификационной категории педагогических работников принимать меры по:

6.6.1. Соблюдению процедуры аттестации согласно порядку, установленному для аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Минобрнауки России от 7.04.2014 №276);

6.6.2. Предоставлению всех прав и льгот, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, федеральным, региональным и территориальным соглашениями, настоящим КД;

6.6.3. Освобождению от обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности (кроме соискателей на руководящую должность) работников:

- проработавших менее двух лет в данном ОУ, в том числе выпускников образовательных учреждений высшего образования и образовательных учреждений среднего профессионального образования, поступивших на работу в ОУ впервые;
- в период действия присвоенной по итогам аттестации квалификационной категории;
- беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (аттестация таких работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков);
- в других случаях, определённых региональным Соглашением.

6.6.4. Применению иных (особых) условий аттестации, определённых региональным отраслевым соглашением для педагогических работников, в том числе:

- по вопросу установления тождественности квалификационной категории при переходе (переводе) с одной педагогической должности на другую (приложение № 5);
- при наличии продолжительного стажа работы на педагогических должностях;
- при наличии личных достижений, подтверждённых участием работника в отраслевых и иных конкурсах профессионального мастерства, отраслевыми и государственными наградами;
- при наличии достижений их учеников (воспитанников) на уровне города, республики, России;
- иных особых условий аттестации, полный перечень которых определён региональным Соглашением.

Стороны договорились, что:

6.7. В пределах экономии бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников:

6.7.1. По заявлению работника при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, работнику выплачивается материальная помощь в размере от 500 рублей до двух ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), но не более 15 000 рублей единовременно по следующим основаниям:

рождение ребенка;

- болезнь работника или близкого члена семьи (муж, жена, дети, родители) повлекшая значительные материальные затраты на лечение;
- нанесение значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций.
- смерть работника (выплата осуществляется одному из членов семьи)
- смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители).

Размер выплат определяется ЛНА, принятым с учётом мнения ВОППО;

6.7.2.Поощрять работников за безупречный, добросовестный труд, в связи с юбилейными датами 50, 55,60 (женщины), 50, 60,65 лет (мужчины) за счет стимулирующей части фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности в размере, определяемом ЛНА (положением), принятым работодателем с учётом мнения ВОППО;

6.7.3.Удешевлять стоимость путевок на санаторно-курортное лечение и отдых, иных услуг по оздоровлению, восстановлению и коррекции здоровья работников в рамках программы «Здоровье нации», получаемых работниками по их инициативе или инициативе работодателя. Размер льготы определять письменным соглашением работодателя и профкома;

6.7.4.Обеспечить условия для получения работниками за их счёт в режиме рабочего дня одноразового полноценного горячего питания в учреждении (п. 15 части 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

Стороны КД обязуются:

6.8.Обеспечивать в ОУ санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в период исполнения ими трудовых обязанностей в соответствии с требованиями охраны труда согласно ст. 223 ТК РФ.

ВОППО обязуется:

6.9. Осуществлять за счет средств Профсоюза поощрение членов Профсоюза и их детей - победителей и призеров конкурсов и соревнований, проводимых городской организацией Профсоюза.

Направления и размер настоящих и других выплат членам Профсоюза определяются постановлением городского комитета Профсоюза в соответствии с планом работы и сметой расходов на каждый календарный год согласно Положению Йошкар-Олинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

6.10.Предоставлять скидку членам Профсоюза и ближайшим родственникам (детям, супругам, родителям) в размере от 12 до 20 % стоимости путевки в санаторий «Кленовая гора», пансионат «Яльчик» и ДООЦ «Таир» (семейный отдых), а также в другие здравницы России, принадлежащие системе профессиональных союзов. Конкретный размер льготы определяется

собственником в зависимости от продолжительности и времени приобретения путёвки (времени года, в летнее время – месяца).

6.11.Предоставлять календарные дни за счет средств от приносящей доход деятельности:

- не освобожденным от основной работы председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня,
- членам профкома -3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня.

Стороны настоящего КД договорились, что:

6.12.Все дополнительные гарантии и льготы работникам, установленные разделом VI, а также другими разделами настоящего КД сверх норм, определённых ТК РФ, иными законодательными и нормативно-правовыми актами России, РМЭ, органа местного самоуправления предоставляются работодателем по согласованию с ВОППО.

VII. Охрана труда и здоровья

Стороны берут на себя обязательства:

7.1. Ежегодно определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда.

7.2. Не позднее 15 января принимать соглашение по охране труда на текущий год с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, а также мероприятий по обеспечению СИЗ и пожарной безопасности, сроков выполнения мероприятий, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц.

7.3.По итогам каждого полугодия календарного года рассматривать на совместных заседаниях выполнение соглашения по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий.

7.4. Обеспечить через систему административно-общественного контроля (далее – АОК) (приложение № 10) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей:

7.4.1. Без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.4.2. Лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Работодатель обязуется:

7.5. Обеспечить функционирование системы управления охраной труда (ст. 209, 212 ТК РФ).

7.6. Создавать необходимые условия для санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения, охраны и укрепления здоровья, организации питания работников (не менее одного раза в рабочую смену).

7.7. Предусматривать ежегодно на мероприятия по охране труда, определенные соглашением, средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных) в размере не менее 2 % фонда оплаты труда.

7.8. Осуществлять работу по охране и безопасности труда персонала в соответствии с результатами СОУТ.

7.9. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

7.10. Организовывать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года, а в последующем - при необходимости.

7.11. Работодатель обязан обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

7.12. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения опасности.

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

7.14. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в соответствии со ст.157 ТК РФ.

7.15.1.Организует информационно-просветительские мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущение дискриминации и стигматизации в отношении работников, живущих с ВИЧ; организует информирование работников управления образования по вопросам

профилактики ВИЧ/СПИДа, включение тематических листовок по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в список раздаточных материалов при приеме на работу, включение вопросов профилактики ВИЧ/СПИД на рабочих местах в программы обучения и проведения инструктаже по охране труда; обеспечивает недопущение дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

7.16. Обеспечивать:

7.16.1. Наличие инструкций по охране труда, утвержденных с учетом мнения ВОППО, на каждое рабочее место и на все виды работ;

7.16.2. Приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет работодателя;

7.16.3. Приобретение, хранение спецодежды за счет работодателя;

7.16.4. Обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

7.16.5. Создание условий для соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

7.16.6. Работу комиссии по охране труда, созданную из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации;

7.16.7. Ведение АОК согласно положению (приложение № 10), в том числе:

I ступень (постоянный контроль) – ежедневно до начала работы на каждом рабочем месте;

II ступень (оперативный контроль) – 1 раз в квартал комиссией в составе специалиста по охране труда, уполномоченного профкома по охране труда;

III ступень (периодический контроль) – 1 раз в полугодие комиссией в составе руководителя учреждения и председателя профкома.

7.16.8. Ежегодное проведение смотра помещений и мест повышенного риска (пищеблока, спортивного зала, спортивной площадки, кабинетов химии, физики, информатики) на соответствие безопасным условиям труда;

7.16.9. Прохождение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, а также внеочередных медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

7.17. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профкома, членам

комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в размерах, определённых российским законодательством.

7.18. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или ВОППО.

7.19. В установленные сроки проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих и других работников, специалистов, а также уполномоченного лица по охране труда и членов комиссии по охране труда.

7.20. Предоставлять работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, следующие компенсации:

- компенсационные выплаты в размере 15 % - за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий;
- повышенная оплата в ночное время с 22 до 6 часов в размере 70%;

Конкретный перечень работ, должностей (профессий), размера выплат определяется приложением № 9 к настоящему КД.

7.21. Участвовать на паритетных началах совместно с ВОППО в рассмотрении индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

7.22. Обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.

7.23. Работники обязуются:

7.23.1. Выполнять требования в области охраны труда;

7.23.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; выполнять первую ступень административно-общественного контроля охраны труда на своём рабочем месте;

7.23.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

7.23.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

7.23.5. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в установленные работодателем сроки;

7.23.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

7.24. ВОППО обязуется:

7.24.1. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе совместной комиссии по охране труда, проведению общественного контроля состояния охраны труда, в расследовании несчастных случаев на производстве, приёмке учреждения по условиям труда к новому учебному году.

7.24.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей внештатного технического инспектора труда Профсоюза, руководить деятельностью уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.

7.24.3. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в ОУ, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

7.24.4. Оказывать правовую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда. При необходимости представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление в размере 1 % от заработной платы на централизованный счет Йошкар-Олинской городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её ВОППО в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим КД работодатель обязуется:

8.2.1. При принятии ЛНА, затрагивающих права работников ОУ, учитывать мнение ВОППО в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим КД;

8.2.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим КД (глава 58 ТК РФ);

8.2.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ);

8.2.4. Безвозмездно предоставлять ВОППО помещения как для постоянной работы ВОППО, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также для размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.2.5. Предоставлять ВОППО в бесплатное пользование необходимые для его деятельности средства связи и оргтехники;

8.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности ВОППО, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного ВОППО;

8.2.7. Предоставлять в безвозмездное пользование профсоюзной организации актовый и спортивный залы для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК);

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

8.3. Привлекать представителей ВОППО для осуществления контроля правильности расходования ФОТ, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

8.4. Взаимодействие работодателя с ВОППО осуществляется посредством:

учета мотивированного мнения ВОППО в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

согласования (письменного) при принятии решений руководителем ОУ по вопросам, предусмотренных пунктом 8.8.-8.9. настоящего КД, с ВОППО после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения ВОППО производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда (статья 144 ТК РФ);
- принятие ПВТР (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 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 (ст. 100, 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 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 СОУТ (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в ОУ (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие ЛНА, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6.С учетом мнения ВОППО производится расторжение ТД 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).

8.7. По согласованию с ВОППО производится:

- представление к присвоению почетных званий, ведомственных и иных наград (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 экономии фонда заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

8.8. С предварительного согласия ВОППО производится:

- временный перевод работников, являющихся ВОППО, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена ВОППО, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) ВОППО в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 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).

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

8.11. Работникам, выполняющим дополнительную (неаудиторную) работу по регулированию социально-трудовых отношений сотрудников и входящих в состав ВОППО, устанавливать за счет средств учреждения ежемесячные компенсационные выплаты в размере 30 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на условиях, определённых положением, принимаемым работодателем на начало учебного года с учётом мнения ВОППО.

8.12. Члены ВОППО, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия ВОППО подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения ТД за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

8.13. Предоставлять ВОППО по его запросу необходимую информацию по вопросам трудовых отношений и социально-экономического развития учреждения.

8.14. Содействовать организации правового просвещения работников в режиме работы учреждения.

8.15. По согласованию с ВОППО включать представителей профсоюзной организации в состав органов самоуправления, комиссий учреждения по тарификации, по установлению стимулирующих выплат работникам, по оценке эффективности работы сотрудников, по аттестации педагогических работников, по СОУТ и охране труда, по социальному страхованию, награждению и других комиссий, создаваемых сторонами настоящего КД или работодателем в целях совершенствования трудовых отношений.

IX. Обязательства ВОППО

ВОППО обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ и настоящим КД.

9.2. Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении КД и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, индивидуальных и коллективных трудовых споров, соблюдения законодательства о труде.

9.3. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

9.4. Совместно с представителем работодателя:

9.4.1. При необходимости создавать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах и в период осуществления контроля выполнения настоящего КД;

9.4.2. Организовать работу комиссий по трудовым спорам и по охране труда;

9.4.3. Организовывать правовое просвещение работников;

9.4.4. Участвовать в работе комиссий по тарификации, по установлению работникам стимулирующих выплат (премий), по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников, по СОУТ и охране труда, наградной и других, созданных по инициативе работодателя или сторон настоящего КД;

9.4.5. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников в пенсионные органы;

9.4.6. Способствовать работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома;

9.4.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

9.4.8. Проводить мероприятия с работниками и их детьми согласно ежегодному плану;

9.4.9. Предоставлять ежегодно отчёт общему собранию работников о выполнении взаимных обязательств по настоящему КД.

9.5. Обеспечивать общественный контроль выполнения настоящего КД, соблюдения законодательства о труде (норм и оплаты труда; режима труда и отдыха; норм и правил охраны труда), в том числе:

9.5.1. Своевременного заключения дополнительных соглашений к ТД в связи с изменениями условий труда;

9.5.2. Соблюдения сроков выплаты заработной платы, пособий по нетрудоспособности;

9.5.3. Соблюдения порядка и условий установления работникам компенсационных и стимулирующих выплат, определённых настоящим КД и приложениями к нему;

9.5.4. Соблюдения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, а также заявленной квалификационной категории;

9.5.5. Своевременности и правильности внесения записей в трудовые книжки, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждении и др.;

9.5.6. Выполнения условий настоящего КД и соглашения по охране труда;

9.5.7. Соблюдения работодателем установленных работникам российским законодательством, настоящим КД социальных гарантий и льгот.

9.6. При необходимости направлять учредителю заявление о нарушениях в учреждении трудового законодательства, условий КД, соглашений с требованием о привлечении к дисциплинарной ответственности соответствующих должностных лиц (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятия ЛНА без соблюдения процедуры учёта мнения ВОППО (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

9.8. При необходимости обращаться в Государственную инспекцию труда, прокуратуру в связи с нарушением в учреждении трудовых прав работников.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9.10. Представлять в установленные сроки мотивированное мнение при расторжении работодателем ТД с работниками – членами Профсоюза либо принятии ЛНА в случаях, предусмотренных настоящим КД и ТК РФ (ст. 372-374 ТК РФ).

X. Заключительные положения. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет КД с приложениями, которые являются его неотъемлемой частью, в орган по труду для уведомительной регистрации. ВОППО регистрирует КД в те же сроки в вышестоящем профсоюзном органе.

10.2. Текст КД со всеми приложениями работодатель доводит до сведения работников в течение 15 дней после его подписания и направляет:

10.2.1. В бухгалтерию (приложение № 2 «Положение об оплате труда») – для предоставления работникам необходимых льгот, гарантий и компенсаций;

10.2.2. Специалисту по кадрам – для ознакомления вновь принимаемых работников;

10.2.3. В профсоюзный комитет – для контроля выполнения КД.

10.3. Стороны предоставляют друг другу необходимую информацию о выполнении условий КД не позднее одного месяца со дня получения

соответствующего запроса. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему КД или в связи с ним, разрешать путем переговоров и по согласованию сторон. В случае недостижения согласия неурегулированные разногласия разрешать в установленном законом порядке.

10.4. Текущий контроль выполнения настоящего КД осуществляет Комиссия, созданная на равноправной основе из представителей работодателя и работников (приложение № 1), которая:

10.4.1. Готовит отчёт о ходе выполнения КД;

10.4.2. Организует рассмотрение хода выполнения КД: по итогам полугодия - на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета, по итогам года – на общем собрании работников;

10.4.3. Проводит организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий КД. Разъясняет работникам условия КД, разрешает конфликты по применению условий КД.

10.5. В ходе реализации КД регулярно обмениваться информацией, по мере необходимости проводить рабочие совещания и взаимные консультации, создавать совместные рабочие и экспертные группы, принимать необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия сторон, относящиеся к предмету настоящего КД.

10.6. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ от предоставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, за другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

10.7. Не позднее трёх месяцев до истечения срока действия настоящего КД начать переговоры по продлению действующего или заключению нового договора.

Перечень
приложений к коллективному договору

1.Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения КД, внесению в него изменений и дополнений.

2.Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплатах работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы»

3.Форма расчётного листка заработной платы работника.

4.Правила внутреннего трудового распорядка.

5. Тождественность должностей, по которым совпадают профили работы (деятельности) педагогических работников, которые учитываются при оплате труда.

6. Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.

7.План-график получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования

8.Перечень работ в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, при выполнении которых работникам устанавливаются компенсационные выплаты

9.Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат за работу в этих условиях

10.Положение об административно-общественном контроле охраны труда.

11.Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам учреждения

12.Нормы бесплатной выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств, порядок и условия их выдачи

13.Перечень минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок

14. Трудовой договор с работником государственного муниципального учреждения N___

15. Соглашение по охране труда.

Коллективный договор с приложениями №№ 1-14 утверждён на общем собрании работников «11» ноября 2025 года, протокол № 3

Приложение № 1
к КД на период с 2025 г. по 2028г.

Состав комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений

От работодателя:
1.Беспалова Ираида Леонидовна, заместитель директора по учебной работе
2.Семёнова Светлана Николаевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.Полушина Ирина Александровна, специалист по кадрам

От работников:
1.Коновалова Раиса Николаевна, педагог-библиотекарь
2.Киселева Ирина Геннадьевна, учитель начальных классов
3.Малкова Надежда Валерьевна, учитель ИЗО и обществознания

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «29» августа 2025г. №33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«29» августа 2025 г.
от 01.09.2025г.
№181-р

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплатах работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025-2026 учебный год

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе Положения, утвержденного решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», иных федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов по оплате труда работников бюджетной сферы.

Настоящим Положением определяется перечень, порядок и условия установления работникам учреждения следующих выплат:

1. **Выплаты компенсационного характера:**
   - доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
   - доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий;
   - доплаты за выполнение дополнительной работы.
2. **Выплаты стимулирующего характера:**
   - надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
   - надбавка за качество выполненных работ;
   - надбавка за почетные звания и знаки отличия (награды) в сфере образования и науки;
   - надбавка за стаж работы;
   - премии по итогам работы.

   Все виды компенсационных и стимулирующих выплат не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Выплаты премий осуществляются сверх оплаты фактически отработанного времени согласно графику дежурств (работы) работника.
3. **Социальные выплаты** (материальная помощь).

II. Порядок и условия установления выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера

2.1 Выплаты компенсационного и стимулирующего характера и социального характера устанавливаются как в процентах к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютной величине (в рублях).

2.2 Условия, предельный размер (минимальный, максимальный) и периодичность выплат определяются настоящим Положением.

Конкретный размер выплаты работнику по всем основаниям настоящего Положения устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом мнения профкома в пределах фонда оплаты труда, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

III.Компенсационные выплаты

3.1 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий.

№ п/п	Наименование должности, профессии	Особые условия труда	% доплаты к ставке заработной платы, окладу, должностному окладу
1.	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Работа с использованием химреактивов (на время подготовки и проведения лабораторных работ)	15 %
2.	Уборщик служебных помещений	Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	15 %
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Обслуживание канализационных колодцев и сетей	15 %
4.	Заведующий хозяйством	Погрузочно-разгрузочные работы вручную	15%
5.	Учитель физической культуры	Работа с детьми в холодное время (с ноября по март) на открытых стадионах, площадках	15 %
6.	Педагог-библиотекарь	Работа, связанная с пылью растительного происхождения (бумажной пылью), в т.ч. с бактериальным загрязнением	15%

3.1.1.За работу в выходной день или нерабочий праздничный день.

Оплата осуществляется в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада, (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, то оплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада). По желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.2. За совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер и форма (в процентах или в абсолютной величине) доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, но не ниже размера, положенного основному работнику за тот же объем работы.

3.1.3. За работу по проведению туристических походов, экспедиций, экскурсий, соревнований, слётов в полевых условиях.

Оплата производится в размере 15 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) за фактически отработанное время в данных условиях.

3.1.4. За отдельные виды работ уборщику служебных помещений:

- за уборку санузлов - в размере 10 % к окладу работника (за каждый санузел);
- за мытьё панелей, дверей, окон, уборку комнат с мебелью – 40 % к окладу работника.

3.1.5.За каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) - в размере 70 % часовой ставки, рассчитанной из оклада работника.

3.1.6. За замену временно отсутствующего учителя по расписанию уроков (занятий), иного работника оплата устанавливается: за первые два часа - в полуторном размере стоимости часа заменяющего работника, за последующие часы – в двойном размере как за сверхурочную работу. В последующие дни оплата работы за замену отсутствующего работника производится по письменному соглашению сторон трудового договора.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В этом случае оплата времени замены осуществляется в одинарном размере.

3.1.7. Повышенная оплата сверхурочной работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, за выполнение неаудиторной деятельности, работы, не входящие в круг основных обязанностей работника не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ (минимальный размер оплаты труда) пропорционально отработанному времени. Выплаты за условия работы, отклоняющиеся от нормальных и перечисленные в настоящем абзаце, осуществляются сверх оплаты фактически отработанного времени согласно графику дежурств (работы) работника.

3.1.8. За выполнение дополнительной (неаудиторной) работы.

Настоящие доплаты устанавливаются в процентах к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) или в абсолютной величине на учебный год либо на период выполнения дополнительной работы, не входящие в прямые обязанности работника по занимаемой должности, предусмотренные квалификационной характеристикой, по перечню работ в следующем размере:

№ п/п	Виды дополнительной работы	Размер доплаты
	Неаудиторная работа	
1.	Проверка письменных работ: - в начальных классах - по русскому языку и литературе - математике - физике, химии, иностранному языку - информатике, биологии, истории, ИКН, обществознанию, географии, экологии, ИЗО	 20 20 20 10 5
2.	Руководство школьным методическим объединением Руководство школьной кафедрой учителей начальных классов Руководство городским методическим объединением	10 50 20
3.	Заведование:	
3.1.	учебным кабинетом	10
3.2.	учебной мастерской, спортивным залом, музеем	15
3.3.	школьным архивом	50
3.4.	Психолого- педагогическая комиссия «Виктория»	20
4.	Обслуживание персональных компьютеров	1,0 за каждый работающий

		компьютер, но не более 50%
5.	Подготовка учебных комплексов по новым дисциплинам	10
6.	Работа по организационному и психолого-педагогическому сопровождению ФГОС НОО, ООО, ФГОС НОО для детей с ОВЗ: 1-2 учащихся в классе 3 и более учащихся	 5 10
7.	Ведение электронной учительской (учительских журналов, ученических дневников) * *Учитываются дополнительные сверхнормативные затраты времени*	10
8.	Проведение внеклассной работы по физической культуре: учителю-предметнику учителю физической культуры	 10 25
9.	За работу в качестве руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов, членов государственных экзаменационных комиссий, предметных комиссий, конфликтной комиссии, технических специалистов и ассистентов для лиц с ОВЗ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования *(единовременная, устанавливается на период выполнения дополнительной работы)*	15
10.	За выполнение функций председателей и членов предметных жюри всероссийской олимпиады школьников *(единовременная, устанавливается на период выполнения дополнительной работы)*	20
11.	За проведение консультаций (дополнительных занятий) с обучающимися сверх часов утверждённого учебного плана образовательного учреждения *(единовременная, устанавливается на период выполнения дополнительной работы)*	15
	Дополнительная работа	
12.	Организация питания и ведение документации по организации питания.	50
13.	Организация работы по обеспечению эффективного и безопасного функционирования учреждения	50
14.	Организация работы и ведение документации контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	30
15.	Ведение документации по квотированию рабочих мест для инвалидов, отчетность и служебная переписка, связанная с профессиональным отбором по вакантным должностям с центром занятости населения	25
16.	Формирование, ведение и постоянное заполнение в системе ФИС ФРДО	25
17.	Подготовка и проведение приемной кампании АИС «Е-услуги. Образование» (апрель- июнь): учителю технику, специалисту по кадрам	 10 40
18.	Уполномоченный ЧС и ГО	30

19.	Своевременная и правильная отправка отчетности ЕФС-1, оформление документации сотрудникам для назначения пенсий в пенсионный фонд через программу СБИС	40
20.	Систематизация документации и мониторинг библиотечного фонда учебников	50
21.	Исполнение обязанностей	
21.1.	общественного инспектора по охране детства	50
21.2.	лаборанта	10
21.3.	курьера	30
21.4.	наставника молодого специалиста	5
21.5.	секретаря педсовета и аттестационной комиссии	5
21.6.	представителя работников по регулированию трудовых отношений	30

23. Оплата за выполнение обязанностей классного руководителя осуществляется в размере 100 рублей за одного обучающегося исходя из численности обучающихся по состоянию на начало учебного года.

24.Ежемесячно за классное руководство в одном классе (не более 2-х выплат одному педагогу при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классов) в размере 5000 рублей.

25.Ежемесячное федеральное вознаграждение в размере 5000 рублей советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

IV. Стимулирующие выплаты (надбавки, премии)

При наличии стимулирующей части и экономии базовой части фонда оплаты труда работнику осуществляются выплаты стимулирующего характера (надбавки и премии)

4.1. За интенсивность труда

Настоящая надбавка устанавливается работнику, достигшему высоких результатов по основной деятельности и выполняющему за единицу рабочего времени больший объем работы, направленной на применение в практике современных технологий, обобщение и распространение опыта. Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника за фактически отработанное время в следующем размере:

- педагогическим работникам от 1000 до 3000 рублей;
- учебно-вспомогательному персоналу от 1000 до 3000 рублей;
- обслуживающему персоналу от 500 до 2000 рублей.

4.2. За качество и эффективность работы.

Настоящая надбавка является единовременной и производится за высокие результаты конкретно выполненной работы (мероприятия), направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения, на его стабильное и эффективное функционирование в размере до одной ставки заработной платы, оклада, (должностного оклада) по занимаемой должности. Решение об установлении надбавки принимает руководитель учреждения с учѐтом мнения ВОППО.

4.2.1. За наличие почетного звания, знака отличия, иной государственной или ведомственной награды в сфере образования и науки.

Надбавка устанавливается на учебный год работнику, в том числе руководящему работнику, которому присвоено почётное звание, знак отличия, другая награда в сфере воспитания, просвещения и образования в следующем размере и перечню:

- нагрудный знак « Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», « Почетный работник среднего

профессионального образования Российской Федерации» «Отличник физической культуры и спорта"- 500 рублей;

- Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетная грамота Министерства Просвещения Российской Федерации, Благодарность Министерства Просвещения Российской Федерации - 500 рублей.

Работнику, имеющему другие знаки отличия, почетные звания, награды Российской Федерации и Республики Марий Эл, помимо оговоренных пунктом 4.2.1 настоящего Положения, может быть установлена надбавка при условии соответствия звания, знака отличия, награды профилю основной деятельности учреждения или работника. В этом случае надбавка устанавливается на основании заявления работника, предоставления документа о награде, ходатайства ВОППО.

При наличии двух и более почетных званий, знаков отличия, наград надбавка устанавливается по максимальному значению соответствующей награды.

4.3. За стаж работы.

4.3.1.Надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается:

- педагогическим работникам - за стаж педагогической работы с начала трудовой деятельности;
- учебно-вспомогательному и прочему персоналу (кроме руководителя и заместителей руководителя) – за стаж работы в образовательном учреждении (либо в образовательных учреждениях города) к ставке заработной платы, оклада (должностного оклада).

Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника в следующем размере за стаж работы:

- от 1 года до 10 лет – в размере 10 процентов;
- от 10 до 20 лет - в размере 15 процентов;
- свыше 20 лет - в размере 25 процентов.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также иная работа, определённая приложением № 1 к Положению, утвержденному решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V.

Право решать конкретные вопросы о соответствии стажа работы педагога или иного работника для установления выплат по пункту 4.3.1. настоящего положения (педагогический стаж, стаж работы в образовательном учреждении) предоставляется руководителю учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (профкомом) на основании трудовых книжек либо иных документов, подтверждающих трудовую деятельность работника.

4.3.2. Надбавка молодому специалисту

Надбавка педагогическим работникам, впервые окончившим образовательное учреждение высшего образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и заключившим трудовой договор с образовательным учреждением по педагогической специальности (должности), - устанавливается надбавка в размере 60 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на трехлетний период со дня трудоустройства в организацию.

Работникам, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, по дополнительным общеобразовательным программам (студентов двух последних курсов образовательных организаций) до

окончания образовательной организации устанавливается надбавка в размере 50% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада). Надбавка, не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Выплата надбавки осуществляется сверх оплаты фактически отработанного времени.».

4.3.3 Надбавки, указанные в пунктах 4.3.1., 4.3.2. выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклад (должностной оклад).

Премии

4.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Настоящая премия является единовременной и производится по итогам выполнения задания одним или группой работников по устранению аварийных ситуаций, срочных ремонтных работ, мероприятий по подготовке к новому учебному году, а также других работ по обеспечению бесперебойного функционирования учреждения, в том числе по заданию учредителя. Размер премии устанавливается от 10 до 100 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника.

4.5. Премия за высокие результаты работы.

Настоящая премия является единовременной и производится за высокие результаты коллективно выполненной работы, направленной на повышение авторитета (имиджа) учреждения по итогам значимых для учреждения (отрасли, города) мероприятий: смотр, конкурс, олимпиада, спартакиада, выставка, конференция, организация выпускных экзаменов, летнего труда и отдыха обучающихся и других мероприятий.

Премия работнику устанавливается в размере от 10 до 100 %ставки заработной платы, оклада, должностного оклада в зависимости от личного вклада в коллективный труд. Коэффициент участия каждого работника определяется Комиссией по оценке эффективности труда работников, созданной с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. Премии по итогам работы.

Премия устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год) и (или) учебного периода (четверть, полугодие, год), максимальным размером не ограничивается.

Размер премии работнику определяется по балльной системе путем умножения стоимости одного балла на суммарное количество набранных работником баллов. Стоимость одного балла по каждой профессиональной группе определяется делением суммы стимулирующего фонда (фонда премирования) на сумму баллов всех работников.

При проведении оценки качества и количества выполненной сотрудником работы для определения размера премии устанавливается минимальный совокупный показатель достижений – 10 баллов.

Для принятия решения об установлении работникам премии руководитель учитывает мнение профкома в порядке, определённом ст. 372 ТК РФ, и заключение Комиссии по оценке эффективности работы персонала в соответствии с настоящими показателями и критериями:

Наименование	Показатели и критерии эффективности работы	Оценка в

должности		баллах
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1. Выступление на семинарах, конференциях, коллегиях, форумах, педагогических чтениях. Наличие опубликованных авторских публикаций по распространению педагогического опыта.	20
	2.Наличие достижений педагогического коллектива в конкурсах и других общественно значимых мероприятиях по курируемому направлению деятельности. Участие и результативность педагогов школы в профессиональных конкурсах различного уровня.	20
	3.Проведение семинаров на базе школы, выступление членов педагогического коллектива на научно-практических конференциях (муниципального уровня и выше) с целью обобщения и распространения инновационного педагогического опыта по курируемому направлению деятельности.	20
	4. Исполнение законодательства в области образования, отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих организации, а также замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса (коллег, родителей (законных представителей) обучающихся). Своевременное и качественное ведение школьного сайта, заполнение различных электронных мониторингов.	20
	5. Рост числа педагогических работников, обобщивших опыт работы в форме проведения открытых уроков, публикаций, выступлений, на педсоветах, курсах, участия в очных и заочных конкурсах профессионального мастерства, в проектной деятельности по направлению инновационной деятельности школы, повысивших квалификацию за отчетный период.	20
Заместитель директора по учебной работе	1. Выступление на семинарах, конференциях, коллегиях, форумах, педагогических чтениях. Наличие опубликованных авторских публикаций по распространению педагогического опыта.	20
	2.Наличие достижений педагогического коллектива в конкурсах и других общественно значимых мероприятиях по курируемому направлению деятельности. Участие и результативность педагогов школы в профессиональных конкурсах различного уровня.	20
	3.Наличие достижений ученического коллектива на муниципальном, региональном и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников и других конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, общественно значимых мероприятиях по курируемому направлению деятельности. Достижение обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом по результатам промежуточной и государственной (итоговой) аттестации:	20

	4.Проведение семинаров на базе школы, выступление членов педагогического коллектива на научно-практических конференциях (муниципального уровня и выше) с целью обобщения и распространения инновационного педагогического опыта по курируемому направлению деятельности.	20
	5. Исполнение законодательства в области образования, отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих организации, а также замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса (коллег, родителей (законных представителей) обучающихся)	20
Заместитель директора по воспитательной работе	1. Выступление на семинарах, конференциях, коллегиях, форумах, педагогических чтениях. Наличие опубликованных авторских публикаций по распространению педагогического опыта.	20
	2.Наличие достижений педагогического коллектива в конкурсах и других общественно значимых мероприятиях по курируемому направлению деятельности. Участие и результативность педагогов школы в профессиональных конкурсах различного уровня.	20
	3.Наличие достижений ученического коллектива в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и других общественно значимых мероприятиях по курируемому направлению деятельности. Высокий уровень организации и проведения общешкольных воспитательных мероприятий.	20
	4.Проведение семинаров на базе школы, выступление членов педагогического коллектива на научно-практических конференциях (муниципального уровня и выше) с целью обобщения и распространения инновационного педагогического опыта по курируемому направлению деятельности.	20
	5. Исполнение законодательства в области образования, отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих организаций. Отсутствие преступлений и административных правонарушений, совершенных обучающимися, отсутствие (либо снижение) количества обучающихся, состоящих на различных видах учета (ВШК,ПДН, социально-опасном положении и пр.). Отсутствие (либо снижение) пропусков занятий обучающимися без уважительных причин.	20
Учитель	**1.Уровень обученности учащихся**	**30**
	• динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	20
	• участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	10
	2.Уровень преподавания	**25**
	• Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные	15

	программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты) • участие в коллективных педагогических проектах	10
	3.Уровень методической работы	**25**
	• участие в разработке и реализации основной образовательной программы • организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся • создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, зала, постоянно действующей выставки)	10 10 5
	4.Уровень воспитательной работы	**20**
	• реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся • работа с детьми из социально неблагополучных семей • организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	5 10 5
Заведующий хозяйством	1.Полнота и качество реализации планируемых мероприятий по своему направлению. 2. Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата 3. Исполнение законодательства в области образования, отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих организаций. 4.Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы и санитарного состояния территории школы, ее благоустройство 5.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	30 10 20 20 20
Педагог-библиотекарь	1.Полнота и качество реализации планируемых мероприятий по своему направлению. Высокий уровень исполнительской дисциплины. 2.Высокий уровень организации работы библиотеки. Качественное ведение требуемой документации. 3.Качественное обслуживание обучающихся и работников школы. 4.Организация и проведение информационной работы (выставок, витрин, и др. мероприятий по пропаганде книги), читательских конференций, литературных вечеров и других массовых мероприятий. 5.Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата в коллективе.	20 20 20 20 20
Специалист по кадрам.	1. Качественное ведение делопроизводства по кадрам и обучающимся. 2. Высокая коммуникативная культура. 3.Высокий уровень организации контроля за исполнением. 4. Высокая исполнительская дисциплина. 5.Высокий уровень разрешения конфликтов,	40 10 20 20 10

	поддержания благоприятного микроклимата в коллективе.	
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед	1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися. 2.Своевременное и качественное ведение базы данных детей, охваченных различными видами контроля. 3.Организация консультативной работы с родителями, педагогами. 4.Выступления на заседаниях методобъединения, педсоветов; на курсах, конференциях; публикации. 5.Выский уровень исполнительской дисциплины. Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата в коллективе.	30 20 20 10 20
Старший вожатый Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1.Высокий уровень организации и проведения внеклассных и воспитательных мероприятий. 2.Участие в конкурсах, смотрах и других внешкольных мероприятиях. 3.Высокий уровень деятельности детской организаций. 4.Выский уровень исполнительской дисциплины. 5.Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата в коллективе.	30 20 30 10 10
Инженер-программист, техник	1.Высокое качество выполнения функциональных обязанностей. 2.Своевременное и качественное ведение различных баз данных. 3. Своевременное и качественное ведение школьного сайта 4.Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, электро и пожарной безопасности. 5.Выский уровень исполнительской дисциплины. Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата в коллективе.	40 20 10 10 20
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож	1.Высокое качество выполнения функциональных обязанностей. 2.Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности. 3.Соблюдение норм производственной санитарии и противопожарной защиты. 4.Выский уровень исполнительской дисциплины. 5.Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата в коллективе.	40 20 20 10 10

4.7. Премия за долголетний, добросовестный труд в связи с юбилеем работника либо учреждения, профессиональным или государственным праздниками

Премия за долголетний добросовестный труд выплачивается работнику при наступлении в размере от 500 рублей до 2-х окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, но не более 11 000 рублей единовременно. При определении размера премии учитывается стаж работы в учреждении или в учреждениях образования (суммарно), в том числе: в связи с профессиональным или государственным праздниками - не менее одного года, в связи с юбилеем работника или учреждения - не менее 30 лет.

4.7.1. Премия в связи с юбилеем работника.

Настоящая премия выплачивается работнику при наступлении события в размере 3000 рублей.

При достижении следующего возраста: женщины – 50, 55,60 лет; мужчины – 50, 60,65 лет; мужчинам и женщинам каждые последующие 5 лет работы свыше возраста, установленного российским законодательством для назначения страховой пенсии по старости.

4.7.2. В связи с юбилеем учреждения.

Настоящая премия выплачивается работнику в размере от 1000 до 2000 рублей при наступлении юбилейной даты организации 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания организации.

4.7.3. В связи с профессиональным и государственным праздниками: (День Учителя, Международный женский день, День защитника Отечества). Премия выплачивается в размере от 500 до 3000 рублей.

Конкретный размер премии определяется приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома.

4.8. Премии по пункту 4.4.-4.7 не ограничиваются количеством выплат в год, производится при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда, а также экономии базовой части ФОТ учреждения.

4.9. Особые условия выплаты премии.

При наличии дисциплинарного взыскания в учетный период установление премии работнику работодателем не рассматривается либо понижается, за исключением премии с юбилеем работника.

Уменьшение размера или отмена премии осуществляется с учетом мнения ВОППО и на основании приказа по учреждению, в котором дается обоснование действий работодателя.

V. Социальные выплаты

5.1. По заявлению работника при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, работнику выплачивается материальная помощь в размере от 500 рублей до двух ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), но не более 15 000 рублей единовременно по следующим основаниям:

- рождение ребенка;
- болезнь работника или близкого члена семьи (муж, жена, дети, родители) повлекшая значительные материальные затраты на лечение;
- нанесение значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций.
- смерть работника (выплата осуществляется одному из членов семьи)
- смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители).

5.2. Решение о необходимости и конкретном размере настоящей выплаты принимается руководителем учреждения с учётом мнения профкома.

VI. Заключительные положения

6.1. Выплаты, установленные работнику по настоящему Положению на учебный год (по тарификации) или на любой длительный период свыше 2 месяцев, могут быть сняты или уменьшены в связи:

- с окончанием срока действия условий выплаты;
- с уменьшением объёма или продолжительности работы в указанных сторонами трудового договора (дополнительное соглашение к ТД) условиях;
- по письменному соглашению сторон трудового договора.

6.2. Все виды выплат снимаются (изменяются) приказом руководителя с учетом мнения профкома в сроки, определённые частью второй статьи 74 ТК РФ, кроме соглашения сторон ТД.

6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение в течение его действия осуществляется по инициативе представителей работодателя и (или) работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «29» августа 2025 г. № 33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения

_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«29» августа 2025 г.

Расчётный листок организации

Расчетный листок за _____ 20_____

Сотрудник **табельный номер** **к Выплате:**
Организация 115 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15» Должность:
Должность:
Подразделение организации Административный и педагогический персонал Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
Начислено							**Удержано**		
Оклад по дням							НДФЛ		
Вознаграждение							Профсоюзные взносы		
Замена							**Выплачено:**		
Доплата за вредные условия труда							Выплата зарплаты		
Доплата за классное руководство							Выплата аванса		
Надбавка за звание									
Надбавка за стаж									
Проверка тетрадей									
Часы в __ классах									
Доплата за кабинет									
Ежемесячная премия									
Премия разовая									
Компенсация за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы									
Долг предприятия на начало							Долг предприятия на конец		

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «29» августа 2025 г. № 33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«29» августа 2025 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
МБОУ « Средняя общеобразовательная школа №15 г.Йошкар-Олы»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Помимо настоящих Правил, при регулировании режима рабочего времени и времени отдыха работников работодатель руководствуется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

от 22 декабря 2014 года № 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»;

от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, КД, соглашениями, ЛНА, ТД;

образовательное учреждение – учреждение (организация), действующее на основании типового положения (далее - ОУ);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную номенклатурой должностей педагогических работников, утверждённую постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

представитель работодателя - руководитель учреждения (организации);

выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - ВОППО, профком) - представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОУ;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения ТД о работе в ОУ.

2.1.2. ТД заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательную организацию высшего образования и среднего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания ОУ;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих ТД на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - не более шести месяцев.

2.1.5. ТД заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351^1 ТК РФ.

2.1.7. При заключении ТД лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании 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, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

Лица, поступающие на работу в ОУ, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр и предварительное психиатрическое освидетельствование для предоставления сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ (ч. 1-2 ст. 213 ТК РФ).

В случае заключения ТД работодатель возмещает работнику денежные затраты, произведённые им на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо документов, предусмотренных п. 2.1.7. настоящих Правил и ст. 65 ТК РФ.

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется" (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ)

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

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

2.1.12. ТД, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним ТД в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ).Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.1.14. Трудовые книжки работников и бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности в учреждении (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ)

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ) о

выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись.

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

2.1.16. При приеме на работу (до подписания ТД) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, КД, настоящими ПВТР, должностной инструкцией по должности (профессии), на которую претендует работник, положением об оплате труда, положением о персональных данных, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении ТД в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьями 331, 351^1 ТК РФ.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение ТД женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключение ТД может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

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

Изменение условий (содержания) ТД возможно по следующим основаниям:

а) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение групп, классов, изменения в учебных планах, программах и т.д.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в ТД), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного ОУ оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника и (или) формируются сведения о трудовой деятельности согласно ст.66.1 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной ТД;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Прекращение трудового договора.

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

2.4.2. ТД может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон ТД.

2.4.3. Срочный ТД прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 2 ст. 14 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем ТД может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОУ, выход на пенсию, призыв на службу в Вооружённые силы РФ за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации (п.1ч.1ст.83, в редакции ФЗ от 07.10.2022г. № 376-ФЗ) и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ЛНА, условий КД, соглашения или ТД, работодатель обязан расторгнуть ТД в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении ТД не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие ТД продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе, имеет право расторгнуть ТД в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации на соответствие работника занимаемой должности проводится, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу либо предоставить ему возможность пройти переподготовку, повышение квалификации.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется только по окончании учебного года.

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

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

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

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

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

2.4.11. ТД может быть расторгнут работодателем с работником в случае не выхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 07.10.2022 N 376-ФЗ, пункт 13.1 часть первая статья 81 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.13. Прекращение ТД оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
(часть четвертая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.
(часть пятая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)»

2.4.16. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой

книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя). (часть шестая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение ТД в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной ТД;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;

3.1.4. На своевременную (не реже чем каждые полмесяца) и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На предоставление различных видов времени отдыха:

- перерывов в течение рабочего дня (смены),
- ежедневного (междусменного) отдыха),
- выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов подряд),
- нерабочих праздничных дней,
- отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы);

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

3.1.7. На дополнительное профессиональное образование (переподготовку и повышение своей квалификации) по профилю педагогической деятельности за счёт средств работодателя не реже одного раза в три года;

3.1.8. На создание первичной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и КД формах;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении работодателем КД;

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

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

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

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

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом ОУ, КД, ТД, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные ТД, должностной инструкцией, ПВТР, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

3.2.4. Бережно относиться к материальным ресурсам, имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя; способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях ОУ;

3.2.5. Проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя в установленные им сроки;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством и настоящими ПВТР;

3.2.7. Соблюдать законные права и свободы обучающихся ;

3.2.8. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и их родителям (законным представителям);

3.2.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД и законодательством РФ к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими и трудовыми правами:

3.3.1. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.3.2. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

3.3.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;

3.3.4.Право на бесплатное пользование библиотекой и другими информационными ресурсами ОУ;

3.3.5. Право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

3.3.6. Право на объединение в профессиональную организацию Общероссийского Профсоюза образования;

3.3.7. Право на обращение в комиссию по трудовым спорам для урегулирования трудовых отношений с работодателем;

3.3.8. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики;

3.3.9. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года по направлению и за счёт средств работодателя;

3.3.10. Право на сокращённую продолжительность рабочего времени, на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (приложение № 6);

3.3.11. Право на досрочную трудовую пенсию по старости в соответствии с российским законодательством о страховых пенсиях;

3.3.12. Право на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.13. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами РМЭ, органа местного самоуправления.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

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

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;

3.4.8. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов ОУ, методических объединений и в других формах методической работы;

3.4.9. Осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанности и ответственности педагогического работника.

3.5. Работодатель, его представитель *(директор)* имеют право:

3.5.1. На управление ОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных российским законодательством;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своего представителя и заключение КД;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения ПВТР;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном российским законодательством;

3.5.7. На принятие ЛНА, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, ТД, другими нормативными правовыми и законодательными актами РФ.

3.6. Работодатель, его представитель *(директор)* обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, ЛНА, ТД создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ЛНА, условия КД, соглашений и ТД;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную ТД;

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

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

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату безвозмездно переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: за первую половину месяца-24 числа, за вторую половину текущего месяца-9 числа каждого месяца.

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать КД в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать организацию горячего питания и санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в режиме рабочего (междусменное и иное) времени;

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

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

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

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работника не реже одного раза в три года в ОУ высшего образования, а также в ОУ дополнительного профессионального образования;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, ТД, КД, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

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

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

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся данного учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению 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 этим признакам, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений;
- побуждать обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.
- изменять по своему усмотрению расписание занятий с обучающимися;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с обучающимися и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается:

- для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье;
- для педагогического персонала - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье;
- для сторожей - суммированный учет рабочего времени, учетный период – календарный год, при сменной работе; выходной день по графику сменной работы.

4.1.2. Деятельность учреждения организуется с учётом следующего распорядка:

- начало работы учреждения – в 07.00часов,
- окончание работы учреждения – в 19.00 часов;

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ определяется ТД в зависимости от занимаемой работником должности (профессии) и условий труда, графиками работы, графиком отпусков, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВОППО.

- режим рабочего времени всех работников в каникулярное (для обучающихся) время регулируется (уточняется) дополнительно ЛНА (приказами) и графиками работ с указанием их характера и особенностей в пределах нормируемой части работы, выполняемой ими до начала каникулярного периода.

4.1.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю. Начало, окончание рабочего дня и время междусменного перерыва определяются графиком работы, утверждаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», части 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также от выполнения ими дополнительных обязанностей, возложенных ТД.

4.1.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается нормируемая учебная (преподавательская), воспитательная работа.

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- периодические кратковременные дежурства в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени обучающихся, включая перерывы: не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего занятия смены в дни, когда у работника присутствует урочная (тренировочная) нагрузка, но не чаще одного раза в месяц;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников.

4.1.6. Режим работы руководителя ОУ определяется учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

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

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

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учётом мнения ВОППО. Сменный режим работы установить для следующих категорий работников: *сторож.*

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

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год устанавливается для *сторожей.*

4.1.13. При составлении расписания занятий, графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени более 2 часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются.

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

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работы сверх установленных норм за ставку заработной платы, оклад, (должностной оклад), к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.14. В рабочее (урочное) время не допускается отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью.

4.1.15. В ОУ не допускается:

- присутствие на занятиях с обучающимися посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в класс, группу после начала занятия с обучающимися, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся либо родителей (законных представителей).

4.2. Время отдыха.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых не менее 42 часов подряд);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Для педагогических работников (*выбрать: учителей, ПДО*), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время (*поочерёдно во время приёма пищи детьми, в короткие между уроками перерывы).*

Для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается графиком работы.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

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

4.2.6. Работникам ОУ предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 28 календарных дней – работникам из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;

б) основной удлинённый отпуск продолжительностью 56 календарных дней - педагогическим работникам, руководителю, заместителю руководителя.

Конкретная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников определяется ТД в зависимости от занимаемой должности в соответствии с

Постановлением Правительства РФ от 14.01.2015 № 466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках».

4.2.7. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ, пункт четыре части 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») имеют право на длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы, должности и учебной нагрузки (педагогической работы) не менее чем за ставку заработной платы (должностной оклад). Порядок предоставления длительного отпуска педагогическим работникам определяется приложением № 6 к КД.

4.2.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала в форме заблаговременно подготовленного приказа либо письменного извещения.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

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

4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение почетной грамотой и другие.

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

5.3. Работодатель при представлении работников к поощрению либо к государственным, отраслевым или ведомственным наградам учитывает мнение ВОППО

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9, 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки- позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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.

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время. По одному экземпляру ПВТР находится в профкоме и у работодателя.

7.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем с учетом мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия ЛНА.

7.3. С вновь принятыми ПВТР, а также при условии внесения в них изменений и дополнений работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «19» 09 2025 г. № 33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения

_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«21» 09 2025 г.

Тождественность должностей, по которым совпадают профили работы (деятельности) педагогических работников

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе № 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; старший вожатый; учитель, преподаватель, ведущие занятия по профильным темам из курса основного предмета, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Учитель	Методист, учитель-методист
Методист, учитель-методист	Учитель
Педагог-психолог	Воспитатель, старший воспитатель
Педагог-психолог	Учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам, воспитатель
Учитель, педагог-психолог, социальный педагог	Тьютор
Воспитатель	Музыкальный руководитель
Старший воспитатель	Воспитатель; педагог дополнительного образования, старший ПДО; методист
Воспитатель	Старший воспитатель; педагог дополнительного образования, старший ПДО, инструктор по физкультуре
Педагог дополнительного образования (ПДО)	Старший ПДО; педагог-организатор; методист, в том числе старший
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор, методист, старший методист
Методист в учреждении дополнительного образования	Педагог дополнительного образования; старший ПДО, педагог-организатор

Педагог-организатор	Педагог дополнительного образования
Старший вожатый, вожатый	Методист, педагог-организатор, в.т.ч. старший
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист, ПДО, в том числе старший ПДО, педагог-организатор
Инструктор - методист	Старший инструктор – методист, методист, ПДО, в том числе старший, педагог-организатор
Старший инструктор - методист	Инструктор – методист, ПДО, в том числе старший, педагог-организатор
Преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель или преподаватель физкультуры (физвоспитания); тренер-преподаватель, в том числе старший; педагог дополнительного образования
Руководитель физического воспитания	Учитель или преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель или преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР); тренер-преподаватель, в том числе старший
Учитель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР), преподаватель физкультуры (физвоспитания), тренер-преподаватель	Преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины (ОБЗР)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии (труда); преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; ПДО , в том числе старший
Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду, педагог дополнительного образования, в том числе старший
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета) в учреждениях (отделениях, классах, группах), воспитатель, ПДО (включая старшего), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель музыкальной дисциплины организации профессионального образования	Музыкальный руководитель
Преподаватель детской музыкальной, художественный школы (школы искусств, культуры)	Учитель общеобразовательного учреждения (музыки, рисования, ИЗО, технологии), педагог дополнительного образования
Музыкальный руководитель	Учитель музыки, ПДО по профилю
Концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного

	учреждения; музыкальный руководитель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель музыкальной дисциплины организации профессионального образования; преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля)	Концертмейстер
Старший тренер – преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования по профилю
Преподаватель физической культуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре	Учитель (физической культуры), тренер-преподаватель; старший тренер-преподаватель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель
Преподаватель организации профессионального образования	Учитель того же профиля (дисциплины) в образовательном учреждении
Преподаватель организации профессионального образования	Мастер производственного обучения

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеназванный перечень тождественных должностей, могут быть утверждены по соглашению представителей работодателя и ВОППО коллективным договором, иным ЛНА (приказ, положение).

Оплата труда в соответствии с данным приложением к КД устанавливается приказом руководителя учреждения на основании заявления работника и ходатайства ВОППО на весь срок действия имеющейся квалификационной категории работника по одной из тождественных должностей.

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «29» 12 2025 г. № 33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«29» 12 2025 г.

Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года

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. № 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 трёх 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.

Приложение
к Порядку предоставления
педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1.Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

Ассистент
Декан факультета
Начальник факультета
Директор института
Начальник института
Доцент
Заведующий кафедрой
Начальник кафедры
Заместитель начальника кафедры
Профессор
Преподаватель
Старший преподаватель

2.Должности иных педагогических работников

Воспитатель
Инструктор-методист
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Концертмейстер
Логопед
Мастер производственного обучения
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
Руководитель физического воспитания
Советник директора пол воспитанию взаимодействию с детскими общественными объединениями
Социальный педагог
Старший вожатый
Старший воспитатель
Старший инструктор-методист
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

II. Должности руководителей образовательных организаций

1. Должности руководителей

Ректор
Директор
Начальник
Президент

2. Должности заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей

Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательной организации
Руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения
Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения
Первый проректор
Проректор
Помощник ректора
Помощник проректора
Руководитель (заведующий) учебной (производственной) практики
Советник при ректорате
Старший мастер
Ученый секретарь совета образовательной организации
Ученый секретарь совета факультета (института)

Примечания:

1. К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и должностям руководителей образовательных организаций относятся соответственно участвующие в образовательной деятельности директора институтов, начальники институтов, ученые секретари советов институтов, являющихся структурными подразделениями организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
2. Наименование должности "логопед" предусмотрено для организаций сферы здравоохранения и социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.
3. Должность "преподаватель", предусмотренная в подразделе 1 раздела I настоящего документа, относится к должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ. Должность "преподаватель", предусмотренная в подразделе 2 раздела I настоящего документа, относится к должностям иных педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, кроме образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования.
4. Должность "тьютор" предусмотрена для организаций, осуществляющих образовательную деятельность, кроме образовательных организаций высшего образования.
5. Должность "президент" предусмотрена только для образовательных организаций высшего образования.

6. Должности "начальник факультета", "начальник института", "начальник кафедры" и "заместитель начальника кафедры" предусмотрены только для образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования в области обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка.

7. Должность "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями" может при необходимости вводиться в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования) и (или) образовательным программам среднего профессионального образования.

8. При заключении трудовых договоров с работниками, занимающими должности, предусмотренные в подразделе 2 раздела I, наряду с наименованием их должности могут указываться:

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, специальности и иное - для учителей и преподавателей;

наименования кружков, секций, клубов, студий, оркестров, творческих коллективов и иное - для педагогов дополнительного образования и старших педагогов дополнительного образования;

виды спорта, виды и направления спортивной подготовки (включая подготовку по хореографии, акробатике) - для тренеров-преподавателей и старших тренеров-преподавателей.

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «29» августа 2025 г. № 33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения

_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«29» августа 2025 г.

План-график
получения педагогическими работниками
дополнительного профессионального образования

№ п/п	ФИО работника	Должность	Год аттестации на СЗД или КК	Год ДПО		
				2026	2027	2028
1.	Александров Глеб Андреевич	Учитель физической культуры	2025			+
2.	Апчикова Алёна Витальевна	Учитель иностранного языка	2025		+	
3.	Ахмедгалиева Луиза Эдуардовна	Учитель физической культуры	2024	+		
4.	Баластаева Марзия Габдулловна	Учитель иностранного языка	2024	+		
5.	Беспалова Ираида Леонидовна	Заместитель директора по учебной работе	2025		+	
6.	Бучинская Любовь Михайловна	Учитель начальных классов	2025		+	
7.	Вилкова Надежда Сергеевна	Учитель иностранного языка	2025		+	
8.	Владимирова Елизавета Андреевна	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	2025			+
9.	Галина Екатерина Николаевна	Учитель начальных классов	2024	+		
10.	Голубева Ольга Викторовна	Учитель начальных классов	2025		+	

11.	Грешилова Надежда Николаевна	Учитель начальных классов	2024	+		
12.	Григорьева Екатерина Николаевна	Учитель иностранного языка	2024	+		
13.	Данилова Светлана Николаевна	Учитель английского языка	2025		+	
14.	Домрачева Светлана Алексеевна	Учитель химии	2025		+	
15.	Ельмеева Елена Васильевна	Учитель начальных классов	2024	+		
16.	Емельянова Надежда Геннадьевна	Учитель русского языка и литературы	2025		+	
17.	Емельянова Наталья Николаевна	Учитель русского языка и литературы	2024	+		
18.	Ерофеева Мария Вячеславовна	Учитель математики	2024	+		
19.	Жгулёва Анна Альбертовна	Учитель истории	2024	+		
20.	Зубарева Элина Юрьевна	Учитель русского языка и литературы	2024	+		
21.	Касьянова Светлана Александровна	Учитель физики	2025		+	
22.	Киселева Ирина Геннадьевна	Учитель начальных классов	2025		+	
23.	Князева Анастасия Сергеевна	Учитель начальных классов	2024	+		
24.	Комарова Марина Васильевна	Учитель начальных классов	2025		+	
25.	Коновалова Раиса Николаевна	Педагог-библиотекарь	2025		+	
26.	Кочаков Николай Сергеевич	Преподаватель-организатор ОБЗР	2024	+		
27.	Кукина Татьяна Валерьевна	Учитель иностранного языка	2025		+	
28.	Малкова Надежда Валерьевна	Учитель ИЗО и обществознания	2024	+		

29.	Мамаева Эльвира Владимировна	Учитель биологии и географии	2025		+	
30.	Маракова Надежда Петровна	Учитель начальных классов	2024	+		
31.	Михайлова Анастасия Владимировна	Учитель начальных классов	2024	+		
32.	Муравьева Яна Николаевна	Учитель начальных классов	2025			+
33.	Петрова Наталья Ивановна	Учитель начальных классов	2025		+	
34.	Полушина Лилия Ансаровна	Учитель начальных классов	2025		+	
35.	Попёнова Елена Владимировна	Учитель начальных классов	2024	+		
36.	Расторгуева Надежда Егоровна	Учитель русского языка и литературы	2025		+	
37.	Роголева Виктория Владимировна	Учитель русского языка и литературы	2024	+		
38.	Сайфутдинова Алсу Харисовна	Учитель-логопед	2025		+	
39.	Сафронова Анна Дмитриевна	Учитель технологии	2024	+		
40.	Семёнова Светлана Николаевна	Учитель биологии	2025		+	
41.	Скулкина Мария Вячеславовна	Учитель математики	2025		+	
42.	Смородинова Галина Германовна	Учитель истории и обществознания	2024	+		
43.	Туманова Фаина Николаевна	Директор	2024	+		
44.	Филимонова Надежда Николаевна	Учитель начальных классов	2025		+	
45.	Халтурина Светлана Викторовна	Учитель русского языка и литературы	2025		+	
46.	Хачатрян Алвард Суреновна	Учитель математики	2024	+		
47.	Чайникова Алевтина	Учитель истории	2025		+	

	Александровна					
48.	Чернышева Галина Петровна	Учитель информатики	2024	+		
49.	Чернуха Татьяна Николаевна	Учитель математики	2025		+	
50.	Шелехова Елена Владимировна	Учитель математики	2025		+	
51.	Шихова Мария Владимировна	Учитель начальных классов	2024	+		
52.	Ямщикова Вера Ивановна	Заместитель директора по воспитательной работе	2025		+	

*СЗД – соответствие занимаемой должности

*КК – квалификационная категория

*ДПО – дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «29» декабря 2025г. № 33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения

_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«29» декабря 2025 г.

Перечень работ в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, при выполнении которых работникам устанавливаются компенсационные выплаты

1. Виды работ в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда на которых устанавливаются компенсационные выплаты к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в зависимости от времени занятости в данных условиях:

1.1. Работа с использованием химреактивов (на время подготовки и проведения лабораторных работ)
1.2. Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением
1.3. Обслуживание канализационных колодцев и сетей
1.4. Погрузочно-разгрузочные работы вручную
1.5. Работа с детьми в холодное время (с ноября по март) на открытых стадионах, площадках
1.6. Работа, связанная с пылью растительного происхождения (бумажной пылью), в т.ч. с бактериальным загрязнением
1.7. Работа в ночное время с 22.00 до 6.00

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «29» августа 2025 г. № 33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения

_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«29» августа 2025 г.

Перечень должностей (профессий) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат за работу в этих условиях

№ п/п	Перечень профессий, должностей	Условия выплат	Основание	Размер выплаты к ставке (окладу)
Повышенная оплата работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных условий				
1.1	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Работа с использованием химреактивов (на время подготовки и проведения лабораторных работ)	Ст. 149 ТК РФ	**15%**
1.2	Уборщик служебных помещений	Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	Ст. 149 ТК РФ	**15%**
1.3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обслуживание канализационных колодцев и сетей	Ст. 149 ТК РФ	**15%**
1.4	Заведующий хозяйством	Погрузочно-разгрузочные работы вручную	Ст. 149 ТК РФ	**15%**
1.5	Учитель физической культуры	Работа с детьми в холодное время (с ноября по март) на открытых стадионах, площадках	Ст. 149 ТК РФ	**15%**
1.6	Педагог-библиотекарь	Работа, связанная с пылью растительного происхождения (бумажной пылью), в т.ч. с бактериальным загрязнением	Ст. 149 ТК РФ	**15%**
1.7	Сторож	Работа в ночное время с 22.00 до 6.00	Ст. 149 ТК РФ	**70 %**
1.8	Все работники	Доплата за совмещение профессий (должностей); доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой ТД	Ст. 151 ТК РФ	По соглашению сторон ТД
1.9	Все работники	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.	Ст. 111, 112, 153 ТК РФ	В двойном размере
1.10	Все работники	Сверхурочная работа	Ст. 99, 152 ТК РФ	Конкретные размеры оплаты определяются Коллективным договором

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «29» 09 2025г. № 33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения

_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«01» 09 2025г.

Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктами 10,15,16,65 Примерного положения о системе управления охраной труда (утв. приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 № 776н) и является основанием для подготовки мероприятий, ЛНА по организации в образовательном учреждении административно-общественного контроля (далее – АОК) охраны труда.

АОК состояния охраны труда является основной формой контроля администрации и профсоюзного комитета за состоянием охраны труда на рабочих местах в целях соблюдения работодателем и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, заместителей руководителя и специалиста по охране труда, а также общественного контроля в соответствии с положением о комиссии охраны труда и положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профкома.

II. Организация административно-общественного контроля состояния охраны труда

2.1. Первая ступень административно-общественного контроля

2.1.1. Первую ступень контроля (постоянный контроль) за состоянием условий и охраны труда осуществляет работник на своём рабочем месте ежедневно, а также на закрепленных за ним учебных, административных и хозяйственных помещениях.

2.1.2. На первой ступени контроля проверяется:

выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

исправность используемого в процессе работы оборудования, приспособлений, инструмента;

состояние и правильность организации рабочих мест;

отсутствие (наличие) противопоказаний у работника к выполнению трудовой функции (самооценка);

состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;

исправность приточной и вытяжной вентиляции;

исправность приборов освещения рабочих мест;

наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;

наличие и исправность средств пожаротушения;

наличие спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными КД перечнем и нормами.

2.1.3. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков исполнения.

2.1.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия мер по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

2.2. Вторая ступень административно-общественного контроля

2.2.1. Вторую ступень контроля (оперативный контроль) осуществляют заместители руководителя учреждения по учебно-воспитательной работе и по хозяйственной части, уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда, специалист по охране труда - не реже одного раза в квартал.

2.2.2. На второй ступени контроля проверяется:

организация и результаты работы первой ступени контроля;

выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;

выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета, предложений (представлений) уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома;

выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;

выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;

исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов охраны труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;

соблюдение работниками инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;

соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;

состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;

состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;

наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;

своевременность, качество и учёт (в специальных журналах) проведения инструктажа работников по охране труда;

наличие и правильность использования работниками спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты;

состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;

соблюдение установленного режима труда и отдыха;

обеспечение работников мылом и другими профилактическими средствами;

установление компенсационных доплат по итогам специальной оценки условий труда;

наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

2.2.3. Результаты проверки и выявленные нарушения записываются в журнал АОК и доводятся до сведения руководителя ОУ. При этом проверяющие намечают мероприятия по устранению обнаруженных нарушений, назначают исполнителей и сроки исполнения.

2.2.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.5. Руководитель учреждения обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй ступени контроля.

2.3. Третья ступень административно-общественного контроля

2.3.1. Третью ступень контроля (периодический контроль) осуществляют руководитель учреждения и председатель профсоюзного комитета не реже одного раза в полугодие.

2.3.2. На третьей ступени контроля проверяется:

организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля;

выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;

выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений профкома по вопросам охраны труда;

выполнение мероприятий, предусмотренных планами, КД, соглашениями по охране труда и другими документами;

выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;

техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, переходов;

эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;

выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

состояние санитарно-бытовых помещений;

соблюдение сроков периодических медицинских осмотров работников;

состояние кабинета (уголка), стендов по охране труда, своевременное их обновление;

организация и качество проведения обучения и инструктажей работников по охране труда;

подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;

соблюдение установленного режима труда и отдыха;

наличие инструкций по охране труда.

2.3.3. Результаты проверки оформляются отдельным актом, краткое содержание итогов проверки, рекомендации по устранению выявленных нарушений вносятся в журнал АОК.

III. Заключительные положения

3.1. Руководитель учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда в соответствии с СУОТ, не реже одного раза в полугодие информируют на общем собрании работников о состоянии охраны труда, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступеней контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного соглашения по охране труда, заключаемого между работодателем и профсоюзным комитетом.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон.

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «29» августа 2025г. № 33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 11
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«29» августа 2025 г.

Нормы
бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам учреждения

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Учитель технологии	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.
		Рукавицы комбинированные	2 пары.
		Очки защитные	До износа
2.	Заведующий хозяйством	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар.
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.
		Перчатки с полимерным или точечным покрытием	6 пар
3.	Педагог-библиотекарь	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
4.	Гардеробщик	Костюм для защиты механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1пара.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1пара.
		Перчатки для защиты от механических	12 пар.

		воздействий (истирания)	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
6.	Сторож	Жилет сигнальный повышенной видимости	1шт.
		Костюм для защиты механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1пара.
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара.
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.
		При мытье мест общего пользования, в том числе санитарных комнат, дополнительно: сапоги резиновые (галоши резиновые)	1 пара на 2 года

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «29» 04 2025г. № 33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 12
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения

_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«29» 04 2025 г.

Нормы
бесплатной выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Должность, профессия	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Мыло Средство гидрофобного действия	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов) бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным действием)	Уборщик служебных помещений	200 г (мыло туалетное) 100 мл
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы)	Органические растворители	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	100 г
3	Очищающие крема,гели,пасты для рук	Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200 мл
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон. Химические вещества восстанавливающего действия	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	100 мл

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «29» 01 2025 г. № 33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 13
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения

_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«29» 01 2025г.

Перечень
минимума необходимых работ (услуг),
обеспечиваемых в период проведения забастовок

1. Работы, связанные с охраной жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, находящихся непрерывно в образовательном учреждении в течение учебного года или круглогодично.

2. Работы, связанные с обеспечением занятости обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации.

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «29» апреля 2025г. № 33)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 14
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2025 – 2028 годы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«29» апреля 2025г.

Трудовой договор с работником
государственного муниципального учреждения N _____

_____ 20__г.
г. Йошкар-Ола

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» в лице директора Тумановой Фаины Николаевны, действующей на основании Устава и приказа №351-к от 01.09.2017г. управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны и _____, именуемый(-ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности: _____, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

_____

_____
(указать конкретные виды работ)

1.2.Работник принимается на работу в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15 г.Йошкар-Олы»

1.3.Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя _____.

1.4. Работа у Работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

1.5.Настоящий трудовой договор заключается на _____ срок с _____г.
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины, заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.59 ТК РФ).

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «____» _____ 2025 г.

1.7. Дата начала работы «_____» _____ 2025г.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1 Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2 Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.4. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством

Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него разделом 1 настоящего трудового договора и должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, с которыми Работник ознакомлен под роспись "___" _____ 20____г. в _____ часов _____ минут.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, инструкции по охране труда, иные локальные нормативные акты, действующие у Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник ознакомлен под роспись «_____ » _____ 20_____г. в _____ часов _____ минут.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. 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.

2.2.5.Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

2.2.6.Работник обязан соблюдать требования законодательства в сфере противодействия коррупции, локально-правовых актов школы (кодекс этики, положения о конфликте интересов) и в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, нормативно-правовой, методической, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами (ЛНА), непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, должностной инструкцией Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1.Должностной оклад, ставка заработной платы в размере – _____,___ рублей в месяц;

4.1.2.Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Стимулирующая выплата	За стаж педагогической работы	Стаж педагогической работы ___ лет	Ежемесячно	____% к ставке заработной платы
Премия по итогам работы	Качество и количество выполняемой работы	Уровень обученности учащихся, преподавания, методической и воспитательной работы	Ежемесячно, учебная четверть, полугодие	производится приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения на основе протокола оценки специальной Комиссией

4.1.3.Работнику производится компенсационная выплата:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Работа в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда	____% от оклада	Обслуживание канализационных колодцев и сетей

4.2.Работнику гарантируется месячная заработная плата не ниже МРОТ, установленного федеральным законом, при условии, что указанным Работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). В случае неполного рабочего времени оплата производится пропорционально установленной работнику продолжительности рабочего времени (нормы, объема работы).

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) – _____часов в неделю.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2.Работнику устанавливается 6- дневная рабочая неделя с одним выходным в воскресенье. Время начала и окончания работы, время для отдыха и питания

определяется Работнику правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, графиками работы.
5.3.Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____календарных дней.
5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6.2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором и настоящим трудовым договором:
6.2.1. При направлении Работника в командировку, в том числе для повышения квалификации с отрывом от работы, сохраняется за Работником средняя заработная плата по основной должности, оплачиваются командировочные расходы по проезду, проживанию.
6.2.2. По заявлению работника при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, работнику выплачивается материальная помощь в размере от 500 рублей до двух ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), но не более 15 000 рублей единовременно по следующим основаниям:

- рождение ребенка;
- болезнь работника или близкого члена семьи (муж, жена, дети, родители) повлекшая значительные материальные затраты на лечение;
- нанесение значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций.
- смерть работника (выплата осуществляется одному из членов семьи)
- смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители).

Решение о конкретном размере настоящей выплаты принимается руководителем учреждения с учётом мнения профкома.
6.2.3.Работнику оплачиваются профилактические прививки по Национальному календарю профилактических прививок и календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям, профессионально-гигиеническое обучение и аттестацию работников, личные медицинские книжки, предварительный и (плановый) периодический медицинский осмотр один раз в год.
6.2.4.Работнику предоставляется право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы с сохранением места работы по основной должности, но без сохранения заработной платы.
6.2.5.Работнику по направлению Работодателя, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию учреждениях высшего и среднего профессионального образования или поступившим самостоятельно для получения ими образования соответствующего уровня впервые, а также докторантам, аспирантам и соискателям предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Иные условия трудового договора

7.1. 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.

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1.Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения. (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации)

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации)

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

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

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - передается Работнику.

Работодатель

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы
Юридический адрес:
424032, г. Йошкар-Ола, ул.Мира 91,а
ОКПО 48304904 ОГРН 1021200756697
ИНН/КПП 1215066317/121501001

Директор _____Ф.Н.Туманова
М.П.

Работник

_____
ФИО

_____

_____
адрес места жительства

Документ, удостоверяющий личность:
паспорт_____
наименование документа
серия _____ № _____
кем выдан: _____
дата выдачи _____

_____ _____
подпись работника *расшифровка подписи*

Работник получил один экземпляр трудового договора

_____ _____ _____
дата *подпись работника* *расшифровка подписи*

100

Приложение
к трудовому договору № _____
от _____г.

Перечень
локальных нормативных актов, с которыми работник ознакомлен до подписания трудового договора

Название документа	*Отметка об ознакомлении (подпись, дата)*
Устав школы	
Правила внутреннего трудового распорядка школы	
Должностная инструкция работника	
Коллективный договор	
Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников школы	
Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам	

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2025 год

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» заключили Соглашение о том, что в течение 2025 года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождающих от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1. Организационные мероприятия										
1.1.	Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Положением о порядке проведения специальной оценки условий труда	Шт.	29	45000	В течение года	Директор школы, специалист по охране труда	29	0		
1.2.	Обучить и проверить знания по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	Чел.	0	0	В течение года	Специалист по охране труда	0	0		
1.3.	Провести общий технический осмотр здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		2	-	апрель, октябрь	Директор школы, специалист по охране труда	70	65		
2. Технические мероприятия										
2.1.	Провести испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Шт.	1	50000	июнь	Директор школы, заведующая хозяйством	70	65		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										

102

3.1.	Провести предварительный и периодический медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии	Чел.	62	120000	октябрь	Директор школы	65	56		
3.2.	Обновить содержание медицинских аптечек	Шт.	8	10000	август	Заведующая хозяйством	8	7		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
4.1.	Обеспечить работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	Чел.	9	40000	ежемесячно	Заведующая хозяйством	9	9		
4.2.	Обеспечить спецодеждой и индивидуальными средствами индивидуальной защиты уборщиков служебных помещений, лаборантов кабинетов физики, химии, учителей технического и обслуживающего труда	Чел.	10	25000	сентябрь	Заведующая хозяйством	10	10		
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
5.1.	Аттестация огнетушителей	Шт.	30	36000	июнь	заведующая хозяйством	71	65		

Директор
МБОУ «СОШ № 15 г. Йошкар-Олы» _____ /Ф.Н.Туманова/
10.01.2025 г.
М.П.

Председатель
профсоюзного комитета _____ /Р.Н.Коновалова/
10.01.2025 г.
М.П.

103

Прошито и пронумеровано 103 листа

Директор Ф. М. Бушмакова



