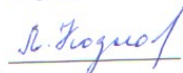


От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

 Семенова Л.В.

« 22 » января 2024 г.

От работодателя:  
Директор ГБОУ СОШ № 3  
города Похвистнево

 Козлова Л.А.



« 22 » января 2024 г.

## Коллективный договор

государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы № 3  
города Похвистнево  
городского округа Похвистнево  
Самарской области

Министерство труда, занятости и  
миграционной политики  
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 352024

от « 29 » 01 2024 г.

  
(должность, Ф.И.О.)

Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Самарской области средняя  
общеобразовательная школа №3 города Похвистнево  
городского округа Похвистнево Самарской области

Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от « 22 » января 2024 г.

## **Содержание коллективного договора**

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

Раздел 9. Охрана труда и здоровья.

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 11. Обязательства профсоюза.

Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора

## **Перечень приложений к коллективному договору:**

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников».

Приложение № 3 «Положение о дистанционной (удаленной) работе».

Приложение № 4 «Соглашение по охране труда».

Приложение № 5 «Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Приложение № 6 «Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами».

Приложение № 7 «Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых даёт право на получение компенсационных выплат и сокращённой продолжительности рабочего времени».

Приложение № 8 «Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск» .

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (именуемой далее школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Семеновой Любови Валерьевны - председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя - директора Козловой Людмилы Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.10. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:

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

## 2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

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

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

2.5. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2.6. При определении учебной нагрузки педагогических работников работодатель руководствуется **приказом** Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 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» (далее – Приказ).

2.7. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

2.8. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается

ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.13. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка (Приложение № 2 к Приказу).

2.14. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.15. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

2.16. Работодатель обязан соблюдать требования приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ.

2.17. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

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

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее одного дня в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (не трудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами,

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия, без согласия только в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными инструкциями работников, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.



Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, 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 учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для работника время, по его желанию, следующим работникам:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- беременным, перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;
- с вредными условиями труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день.

5.15. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы устанавливается ежегодный дополнительный отпуск 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.

5.16. Работодатель предоставляет работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

5.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

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

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности утверждаются работодателем.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

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

5.21. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха, в удобное для работника время.

## **6. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии со статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» по новым механизмам оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений в систему оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области.

6.2. Порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам учреждения согласно Положения о материальном стимулировании.

6.3. Оплата труда педагогических работников, работников административного и обслуживающего персонала устанавливается по методике формирования фонда оплаты труда в качестве системы оплаты и стимулирования труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 10 числа месяца, следующего за расчетным.

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

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

6.8. Среднедневный заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяца (ст. 139 ТК РФ).

## **7. Гарантии и компенсации**

7.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от

работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

#### **8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ**

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

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

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

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

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

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

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

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

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с 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 им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с 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 указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на

военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

8.2. Работодатель обязуется предусматривать следующие дополнительные меры поддержки:

8.2.1. для демобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников

## **9. Условия и охрана труда**

9.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

9.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

9.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

9.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

9.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

9.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

9.3.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

9.3.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.3.8. 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;

9.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;

9.3.10. 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;

9.3.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.3.12. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

9.3.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

9.3.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.3.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

9.3.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

9.3.17. 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.3.18. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на

рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

9.3.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

9.3.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

9.3.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.3.22. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

9.3.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

9.3.24. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

9.3.25. соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

9.3.26. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

9.3.27. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.



9.4. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

9.5. Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства.

9.6. Профсоюзный комитет:

9.6.1. при расследовании несчастных случаев на производстве представляет интересы пострадавших работников;

9.6.2. готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

9.6.3. осуществляет контроль за соблюдением требований охраны и условий труда, выполнением условий коллективного договора, расходованием средств на охрану труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;

9.6.4. участвует в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, инициирует проведение внеплановой специальной оценки условий труда, экспертизы качества проведенной специальной оценки условий труда;

9.6.5. организует избрание и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

9.6.6. направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами;

9.7. Обязанности работников в области охраны труда (ст. 215 ТК):

9.7.1. соблюдать требования охраны труда;

9.7.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

9.7.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

9.7.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.7.5. проходить в установленном порядке 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;

9.7.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

9.7.7. 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 ч. 2 ст. 227 ТК РФ, 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;

9.7.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

9.7.9. соблюдать требования правил противопожарного режима, проходить пожарно-технический минимум в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

9.8. Стороны договорились:

9.8.1. по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа могут быть созданы комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.224 ТК РФ);

9.8.2. обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство услуг, работ (ст. 225 ТК РФ).

Указанные средства расходуются, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, предусмотренных в Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение к коллективному договору).

## **10. Гарантии профсоюзной деятельности**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

10.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **11. Обязательства профкома**

11. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, поскольку они уполномочили профком представлять их интересы.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

11.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

11.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.15. Оказывать материальную помощь в случаях, определенных Положением о материальном стимулировании.

11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

### **Ответственность сторон.**

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

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

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

ПРИНЯТЫ

с учётом мнения первичной профсоюзной организации

Решение от «22» января 2024 г.

№ \_\_\_\_\_

Председатель

\_\_\_\_\_ Л.В.Семенова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом от «22» января 2024 г.

№ 18-од

Директор ГБОУ СОШ № 3

города Похвистнево

\_\_\_\_\_ Л.А.Козлова

**П Р А В И Л А**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения Самарской области**  
**средней общеобразовательной школы № 3**  
**города Похвистнево**  
**городского округа Похвистнево**  
**Самарской области**

2024 г.

## **Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее – Правила, учреждение) определяют трудовой распорядок в учреждении, порядок приёма и увольнения работников, основные обязанности работников учреждения, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

### **1. Приём на работу и увольнение**

1.1. Приём на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учёта - 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.3. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" Иностранный

агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

1.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

1.6. 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.

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

1.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с уставом учреждения, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими трудовую деятельность работника учреждения;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда в соответствии с должностными обязанностями и (или) порученной работой.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) и произвести с ним расчет в день увольнения. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.



Прекращение трудового договора оформляется приказом учреждения.

Днём увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

1.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

## **2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

2.1. С 1 января 2020 года учреждение в электронном виде ведёт и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приёма на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2. Работники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.3. Сведения о трудовой деятельности за отчётный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой дея-

тельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;  
собственноручная подпись работника;  
дата написания заявления.

2.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.7. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику.

Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или отправить скан-копию уведомления по электронной почте сотруднику.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работников**

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;  
предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ, уставом, локальными нормативными актами учреждения и коллективным договором формах;

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

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

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

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работники учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей,

соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила; улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

3.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях направляют в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления (п. 32 Положения воинском учете, утв. Постановлением правительства РФ от 27.11.2006 №719).

## **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;  
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;  
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;  
привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;  
утверждать локальные нормативные акты учреждения;  
создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### 4.2. Работодатель обязан:

соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты учреждения, условия трудовых договоров;

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;

правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц.

способствовать повышению квалификации сотрудников и совершенствованию их профессиональных навыков;

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

осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Работодатель обязан соблюдать требования приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ.

## 5. Материальная ответственность работодателя перед работником

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

5.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу сотрудника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

5.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплачен-

ных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленно-го срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

## **6. Режим рабочего времени и времени отдыха**

6.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя.

6.2. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) оговаривается в трудовом договоре.

Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочей недели составляет – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

6.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 08.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

Общее время работы при пятидневной рабочей неделе для работников не являющихся педагогическими работниками: начало работы – 08:00 ч., окончания работы – 17:00 ч. Для женщин работающих в сельской местности окончания работы – 16.12 ч. При шестидневной рабочей неделе режим работы устанавливается в трудовом договоре с работником.

6.4. При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.

6.5. Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей сотрудников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, определяется в приложении.

Ненормированный рабочий день не устанавливается для работников, которым установлен неполный рабочий день.

По желанию работника и согласованию с работодателем работнику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учётом пожеланий работника.

6.6. Обеденный перерыв с 12 ч. до 13 ч. не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Для педагогических работников перерыв для приема пищи предоставляется в рабочее время одновременно с учащимися.

Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

6.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

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

6.8. Учёт рабочего времени ведётся работником, которому поручены обязанности ведение учёта рабочего времени согласно приказа учреждения в таблице учёта рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками учреждения.

6.9. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

6.10. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

6.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных

дней, инвалидам не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников 42 и 56 календарных дней в зависимости от должности.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии листа нетрудоспособности.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее трех календарных дней.

6.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

6.13. 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное время следующим работникам:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- родителям, приёмным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность.

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

При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.14. 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 работода-

телем.

6.15. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы устанавливаются ежегодные дополнительные 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.

6.16. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

Дистанционным работником является работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

6.18. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха, в удобное для работника время.

## **7. Оплата труда**

7.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закреплённой в Положении об оплате труда состоит из должностного оклада, доплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания учреждения.

7.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца 10-го числа месяца, следующего за расчётным.

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

7.5. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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



## **8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ**

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

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

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

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

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

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

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

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

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с 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 им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

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

9.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком;
- представление к государственным наградам.

## **10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение настоящим правилам, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам учреждения, трудовому договору.

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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса 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.

В соответствии с положениями ст. 81 Трудового кодекса трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

п. 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

п. 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

п. 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

п.7.1) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации,

если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

п. 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и настоящими Правилами.

При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

10.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

10.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета  
ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево

\_\_\_\_\_ А.В.Лидяева

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «22» января 2024 г.

№ 18-од

Директор ГБОУ СОШ № 3  
города Похвистнево

\_\_\_\_\_ Л.А.Козлова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда, доплатах, стимулирующих выплатах,**  
**об оказании материальной помощи**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области**  
**средней общеобразовательной школы № 3**  
**города Похвистнево городского**  
**округа Похвистнево Самарской области**

ПРИНЯТО

с учётом мнения первичной профсоюз-  
ной организации

Протокол от «22» января 2024 г.

№ 01

Председатель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Л.В.Семенова

**2024 г.**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение (далее-Положение) является локальным актом образовательного учреждения и устанавливает систему отношений в области оплаты и стимулирования труда между работодателем и работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее-Учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

\*Трудовым Кодексом Российской Федерации;

\*Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г.;

\*постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 (далее Постановление) «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений»(список изменяющих документов ( в ред. Постановление Правительства Самарской области от 08.09.2010 №398; от 27.10.2011 №702; от 31.10.2012 №600: от 21.03.2013 №107;от 12.12.2013 №756; от 16.12.2013 №762;от 17.02.2014 №79; от 31.12.2015 №917; от 15.12.2016 №736; от 01.02.2017 №62; от 15.01.2018 №9; с изм., внесенными Постановлениями правительства Самарской области от 06.10.2009 №485 (ред. 20.12.2016); от 25.09.2012 №475; от 29.10.2012 №576; от 10.06.2021 №390; Постановление правительства Самарской области от 23.12.2021 №1059) Постановление правительства Самарской области от 26.10.2022 №893; от 21.12.2022 №1199 Постановление правительства Самарской области «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»; от 13.02.2023 №103 Постановление правительства Самарской области «О повышении оплаты труда отдельным категориям педагогических работников и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области, приказ Министерства образования и науки Самарской области от 06.03.2023 №147-од о внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от21.12.2022 №793-од)

\* постановление правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 « О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (список изменяющих документов ( в ред. Постановление Правительства Самарской области от 21.06.2006 №83; от 27.07.2007 №118; от 11.06.2008 №201; от 29.10.2010 №563;от 14.04.2011 №119; от 26.05.2011 №204;от 12.10.2011 №578; от 27.10.2011 №702; от 03.02.2012 №38; от 25.09.2012 №475; от 12.12.2012 №739; от 21.03.2013 №107; от 22.01.2014 №25; от 31.12.2015 №917; от 06.10.2016 №578; от 20.12.2016 №773; от 01.02.2017 №62; от 02.02.2018

№57; от 22.02.2018 №93; от 06.03.2019 №121; от 06.04.2019 №237; с изм., внесенными Постановлениями правительства Самарской области от 06.10.2009 №485(ред.20.12.2016г.); Постановление правительства Самарской области от 08.12.2022 №1108 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области; от 13.02.2023 №103 Постановление правительства Самарской области «О повышении оплаты труда отдельным категориям педагогических работников и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области, приказ Министерства образования и науки Самарской области от 06.03.2023 №147-од о внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от21.12.2022 №793-од)

\*постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

\*постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 г. N 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося(воспитанника)Правительства Самарской области»( с изм., внесенными Постановлениями правительства Самарской области от 30.10.2013 №582; от 04.12.2019 №879;от 23.11.2020 №915; от 23.12.2021 №1059, Постановление правительства Самарской области от 26.10.2022 №893; от 21.12.2022 №1199 Постановление правительства Самарской области «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»);

" приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" и постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (в ред. Постановлений Минтруда РФ от 21.01.2000 N 7, от 04.08.2000 N 57, от 20.04.2001 N 35, от 31.05.2002 N 38, от 20.06.2002 N 44, от 28.07.2003 N 59, от 12.11.2003 N 75, Приказов Минздравсоцразвития РФ от 25.07.2005 N 461, от 07.11.2006 N 749, от 17.09.2007 N 605, от 29.04.2008 N 200, от 14.03.2011 N 194);

\*приказ министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г. №412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившим силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;

\* распоряжение Министерства образования и науки Самарской области от 20.03.2023г. №291-р «О региональном методическом активе Самарской области»(внесении изменений от 18.12.2023 №1427-4)

\*распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 04.12.2023 №1362-р «Об утверждении перечня государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Самарской области для введения в штатное расписание должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями»

1.3 Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусматривающих единые принципы установления выплат стимулирующего характера. Критерии и показатели для осуществления выплат работникам приведены в приложениях к локальным актам учреждения.

1.4. Положение устанавливает порядок материального поощрения (премирования) за напряженность, высокое качество и результаты работы, и порядок выплаты материальной помощи.

**2. Порядок расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета:**

Нормативные затраты на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования по очной форме обучения в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета (далее – нормативные затраты) определяются на основе базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования по очной форме обучения в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета (далее – базовый норматив затрат) и корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности организации образовательного процесса в классах в соответствии с годом обучения и рассчитываются по формуле:

$$НЗ=БН \times К,$$

где БН – базовый норматив затрат;

К -корректирующий коэффициент

Базовый норматив затрат состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды при оказании государственной услуги и определяется по формуле:

$$БН=БНГ+БНХ$$

где БНГ – базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги;

БНХ - базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды при оказании государственной услуги

Методика формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области:

$$«ФОТ=\sum_{i=1}^k \left( \frac{NROziXDkiXNz}{12} \right) + ОЗ) + Т + У$$

ОЗ-отраслевые затраты, связанные с оказанием государственных услуг на осуществление ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам ( в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) образовательных учреждений.

Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из:

-базовой части в размере 81,76% от фонда оплаты труда работников.

Структура базовой части включает:

фонд педагогического работника(учителя);

фонд прочего педагогического, УВП, ОБ персонала;

специальный фонд

-стимулирующей части в размере 18,24% от фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере 3% от стимулирующего фонда.

В целях расчета нормативных затрат по реализации основных общеобразовательных программ применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ:

-по реализации образовательных программ начального общего образования по очной форме обучения применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации



указанных программ:

в 1-ых классах

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 54,41 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 23,78 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальный фонд 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

- во 2-4-ых классах

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 54,61 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 23,58 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальный фонд 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

-по реализации общеобразовательных программ основного общего образования по очной форме обучения применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ:

в 5-ых классах

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 56,31 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 21,88 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальный фонд 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

в 6-ых классах

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 56,29 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 21,9 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальный фонд 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

в 7-ых классах

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 56,28 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 21,91 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальный фонд 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

в 8-9 классах образовательных учреждений

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 56,27 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 21,92 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальный фонд 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

- по реализации основных образовательных программ основного общего образования, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение), по очной форме обучения в расчете на одного обучающегося применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом 10-11 классы, в размере 45,54 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 21,32 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть оплаты труда в размере 33,05 % от базовой части фонда оплаты труда, специальный фонд 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

- по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования по очной форме обучения применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 54,27 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 23,92 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальный фонд 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

- по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ среднего общего образования по очной форме обучения применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 59,69 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 18,50 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальный фонд 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

Надомное обучение

базовая часть 81,76 % от фонда оплаты труда работников

стимулирующая часть 18,24% от фонда оплаты труда

- по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ, по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования, по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования на дому

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 93,45 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть оплаты труда в размере 6,55 % от базовой части фонда оплаты труда;

Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле

$$ЗПп. = Сч \times Кпр \times Н \times Уп \times 4,2 \times Кгр \times Ккв \times Кзн + Д + Сп$$

где:

ЗПп-заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч-средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Кпр- коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе ФГОС, который устанавливается в следующих размерах:

(абзац введен Постановлением Правительства Самарской области от 16.04.2019 №237)

1 – для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3 – для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

Н- количество учащихся по учебному предмету, согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

Уп-количество часов по учебному предмету, согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2- среднее количество недель в месяце;

Кгр. - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранный язык, информатика, технология, физическая культура, физика, химия) проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1-если класс не делится на группы;

2-если класс делится на группы:

Ккв-повышающий коэффициент учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

1,2-для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1- для педагогических работников, имеющих первую категорию;

Кзн-повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук;

Д-компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп.- величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября.

Расчет заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по формуле

$$ЗПр = ЗПср \times Кр \times Ккв \times Кзн$$

где:

ЗПр-заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения;

ЗПср-средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

Кр-коэффициент установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах

1-я групп –до 1,5

2-я группа –до 1,3

3-я группа- до 1,1

4-я группа –до 1,0

Ккв- коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 -для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию;

1 -для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн- повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидат наук, почетное звание СССР, РФ или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижение в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2- за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, РФ или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижение в сфере образования- устанавливается по одному основанию по выбору работника.

За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение:

- за счет средств областного бюджета :

в классах с наполняемостью 25 человек и более 2015рублей;

в классах с наполняемостью менее 25 человек в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся;

-за счет федерального бюджета не зависимо от наполняемости класса в размере 5000 рублей.

Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства. Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка. При определении объема средств на выплату ежемесячного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функции классного руководителя учитываются отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Педагогическим работникам устанавливается постоянная компенсационная доплата на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере базовой суммы, установленной в соответствии законодательством Российской Федерации. При определении объема средств учитываются отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, ежемесячная денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

Определение объема субсидии для расчета заработной платы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями рассчитывается по формуле:

$$C=0,5 \times ДТД \times М \times 1,302$$

0,5- размер ставки штатной единицы, применяемый для расчета заработной платы

ДТД- показатель среднемесячной заработной платы

М- количество календарных месяцев в периоде

1,302- начисления на оплату труда

Плюс надбавка за интенсивность и напряженность 14459,50 рублей в месяц.

#### **-государственное бюджетное дошкольное образование:**

Нормативные затраты на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (далее- нормативные затраты), по осуществлению присмотра и ухода определяются на основе базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (далее- базовый норматив затрат) и корректирующего коэффициента, учитывающего местонахождения дошкольного образовательного учреждения, по формуле:

$$НЗ = БН \times К,$$

где БН- базовый норматив,

К - корректирующий коэффициент, учитывающий особенности реализации программ дошкольного образования детей в возрасте:

от 3 лет до 7 лет, обучающихся в образовательных учреждениях;

от 2 месяцев до 3 лет, обучающихся в образовательных учреждениях;

Базовый норматив затрат состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды при оказании государственной услуги и определяется по формуле:

$$БН = БНГ + БНХ$$

где БНГ – базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги;

БНХ - базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды при оказании государственной услуги

Методика формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственных дошкольных общеобразовательных учреждений Самарской области изложить в следующей редакции:

$$«ФОТ = \sum_{i=1}^k \left( \frac{(NROziXDkiXNz)XDkiXnz}{12} \right) + ОЗ + Т + У$$

ОЗ-отраслевые затраты, связанные с оказанием государственных услуг на осуществление ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам( в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) образовательных учреждений.

Соотношение базовой части и стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета:

- базовая часть в размере 76,8% фонда оплаты труда;

- стимулирующая часть фонда в размере 23,2% фонда оплаты работников труда;

Соотношение базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС в расчете на одного воспитанника

базовая часть в размере 71,7% от фонда оплаты труда;

стимулирующая часть в размере 28,3% от фонда оплаты труда;

коэффициент, увеличивающий фонд оплаты труда на величину стимулирующей части, - 1,3947.

Педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Самарской области, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей на ставку заработной платы. При определении объема средств на осуществление денежной выплаты учитываются установленные трудовым законодательством Российской Федерации, отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, ежемесячная денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

### **3. Формирование фонда оплаты труда**

3.1 Формирование фонда оплаты труда государственного общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

3.3 Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

3.4 Условия оплаты труда работников, включая размер должностного оклада(ставки заработной платы), выплат компенсационного характера, включаются в текст трудового договора. В случае изменения оплаты труда и (или) показателей, с работниками заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующие изменения размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

3.5 В случае использования сетевой формы реализации образовательных программ фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения уменьшается на величину, равную объему средств, направляемому общеобразовательным учреждением на оплату договоров о сетевой форме реализации образовательных программ, заключаемых между организациями, указанными в части 1 статьи 15 закона Российской Федерации «Об образовании В Российской Федерации», но не более чем на 10% от фонда оплаты труда работников.

### **4. Распределение фонда оплаты труда**

4.1. Фонд оплаты труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения состоит из базовой, специальной, стимулирующих частей, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ.

4.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников государственного образовательного учреждения включается оплата труда исходя из должностных окладов(окладов).

4.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников государственного образовательного учреждения включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу(окладу) работника.

4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников государственного образовательного учреждения включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу,

- 4.5. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников установлено методиками расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности образовательного учреждения соответствующего типа и вида в расчете на одного обучающегося (воспитанника), утвержденными Правительством Самарской области.
- 4.6. Объем средств областного бюджета доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ определяется из фактической потребности и распределяется руководителем образовательного учреждения.
- 4.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 4.8. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).
- 4.9. В отдельных случаях (взыскание алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещение ущерба, причиненного преступлением), установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание (ст. 138 ТК РФ).
- 4.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).
- 4.11. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

## **5. Порядок и условия назначения компенсационных выплат:**

- 5.1. Работникам образовательных учреждений производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.
- 5.2. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 5.3. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.
- 5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу работников.

### **Виды выплат компенсационного характера:**

\*доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» и Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке усло-



вий труда». Основанием для установления доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда является наличие карты специальной оценки условий труда. Выплаты устанавливаются на учебный год(включая каникулярный период) пропорционально времени работы в соответствующих условиях и с учетом учебной нагрузки, но не ниже 4%;

\* доплата за работу в ночное время - 35%. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном;

\* доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в соответствии со ст.111,112,153 ТК РФ;

\* доплата за совмещение профессий (должностей), исполнение трудовых обязанностей в свое рабочее время- до 200% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном значении;

\* расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ (выполнение работы, в большом объеме по той же профессии) - до 250% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном значении;

#### **Виды доплат, за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ:**

-за дополнительный объем работы по учету имущества, обязательств и хозяйственных операций; контроль первичной документации; операции связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств;

- за дополнительный объем работы по начислению платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ; контроль за присмотром и уходом за детьми инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей; имеющих трех и более несовершеннолетних детей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, сдача отчетности в соответствующие органы;

-за заполнение и сдачи отчетности (статистическая отчетность, пенсионная отчетность, налоговая отчетность, фонд ФСС), начисление заработной платы, больничных листов, работа по ведению отчетности по численности работающих и забронированных граждан прибывающих в запасе, оформление документации по медицинскому осмотру;

-за регулярные изменения форм отчетности, изменение в бюджетном, налоговом законодательстве;

-за дополнительный объем мытья полов, панелей, окон, подоконников, дверей, лестничных маршей, уборка территории, периодический осмотр технического состояния зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт, за текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, за уборку и санитарное содержание зданий и прилегающей территории(подвалов чердаков и т.д.),за чистку от снега и льда крыш, навесов, водосточков;

- за выполнение работы счет вакантных должностей;

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения, определенной трудовым договором ;

#### **Виды доплат, не входящие в круг основных обязанностей работников:**

-за выполнение работы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, достижения показателей эффективности региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров –до 30% к окладу (должностному окладу);

- за выполнение ремонтных работ, технического обслуживания оборудования, выполнение всех видов работ и строительных работ связанные с обеспечением образовательного процесса и работ по благоустройству территории, подготовка бухгалтерских документов и оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив – до 100% к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении;
- за выполнение объема работы по обслуживанию газового хозяйства – до 100% к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении;
- за руководство опорным пунктом «Окружное опорное образовательное учреждение» – до 150% к окладу (должностному окладу);
- за выполнение работы по обеспечению бесперебойной работы отопительной системы – до 100% к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении;
- за выполнение работы по содержанию в надлежащем санитарном состоянии санузлов и коридора – до 100% к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении;
- за работу с родителями - до 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за выполнение обязанности руководителя школьного методического объединения в абсолютном значении от 1000 до 1500руб.;
- за выполнение обязанности руководителя окружного методического объединения -до 10% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- за выполнение обязанности центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», контроль и проверку расходов – до 100% к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении;
- за выполнение обязанности председателя совета трудового коллектива школы - до 5% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- за выполнение работы секретаря педагогического совета и общего собрания работников учреждения - до 5% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- за организацию внеклассной работы по физической культуре -до 30% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- за работу в специальных –(коррекционных) дошкольных образовательных учреждениях(отделениях, группах) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) - 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

**перечень должностей для выплаты:**

- руководитель СП Детский сад;
- воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, помощник воспитателя, младший воспитатель, педагог-психолог;
- за организацию и работу в дополнительном модуле «Дошкольное образовательное учреждение» автоматизированной системы управления, региональной системой управления Самарской области – до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за выполнение работы по реорганизации учреждения, направленная на повышение эффективности использования бюджетных средств и повышения качества образования – до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за подготовку материалов для школьного сайта - до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;
- за выполнение работы по оформлению игровых площадок – до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за осуществление опытно-экспериментальной деятельности по проблеме «Формирование культуры здоровья, здорового питания у воспитанников в дошкольном образовательном учреждении» - до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за дополнительный объем работы по организации работы кружка «Логоритмика» - до 40% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за дополнительный объем по созданию и организации работы музея «Русская изба» -до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за организацию и введение работы по направлению патриотического воспитания дошкольников - до 40% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за организацию и работы клуба по хоровому пению педагогов и воспитанников – до 50% оклада(должностного оклада; ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;
- за выполнение функциональных обязанностей диетсестры до 120% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за выполнение дополнительной работы сбор соскобов у воспитанников на энтеробиоз до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за выполнение работы по охране труда, по комплексной безопасности – до 75% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;
- за выполнение работы по взаимодействию с органами социальной защиты населения – до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за организацию работы по направлению «Взаимодействие педагогов ДОУ в сопровождении детей с ОВЗ» -до 90% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за реализацию программы «Проектирование психологически безопасной, комфортной образовательной среды в ДОО» -до 80% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за выполнение работы по реализации образовательной деятельности «Безопасность», сотрудничество с отделением ГИБДД в сфере профилактики детского дорожного транспортного травматизма – до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за предоставление материалов о результатах экспериментальной деятельности для публикаций в научных сборниках и методических пособиях, за проведение и организацию презентаций по результатам экспериментальной работы среди коллег округа- до 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за методическое руководство образовательной деятельности в рамках образовательной программы СП «Детский сад» -до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за подготовку и проведение методических мероприятий (педагогических советов, семинаров, консультаций, конференций на региональном уровне) и других мероприятий предусмотренной программой СП «Детский сад» - до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за выполнение обязанности по контролю и проверке организации горячего питания среди учащихся 5-11 классах – до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;
- за выполнение мероприятия по профессиональной ориентации в рамках реализации проекта «Билет в будущее» – до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;
- за разработку паспорта антитеррористической защищенности- до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за руководство консультативным пунктом для детей, не посещающих детский сад - до 50% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за самостоятельный ремонт легкового автомобиля – до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за выполнение обязанности уполномоченного по правам ребенка - до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за выполнение работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма- до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за привлечение сторонних организаций к укреплению и развитию материально-технической базы, при устранении чрезвычайных-аварийных ситуаций –до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за выполнение работы педагогического консилиума СП «Детский сад» - до 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за выполнение обязанности по координации деятельности воспитателя и других педагогических и медицинских работников-до 40% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за организацию и введение работы в составе психолого-медико-педагогического консилиума - до 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за выполнение работ по погрузке, выгрузке и внутри складской переработки, груз сортировки, укладки, переноса грузов вручную-до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;
- за присмотр вверенных детей в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях детского сада, на детских прогулочных площадках –до 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за организацию и осуществление деятельности окружной пилотной площадки «Коррекционно-развивающее сопровождение детей с ОВЗ в условиях введения ФГОС ДО» - до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за организацию и выполнение работы школьного спортивного клуба «Стрижи»- до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;
- за разработку рецептов диетического питания для детей аллергиков по рекомендации врача – до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за выполнение работы дополнительного лечебно-профилактического мероприятия по рекомендации врача педиатра с часто болеющими детьми -до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за оказание методической помощи воспитателям и другим педагогическим работникам (в том числе при подготовке к аттестации) – до 50% оклада(должностного оклада); ставки заработной платы;
- за работу с родителями по организации их участия в изготовлении необходимого реквизита, для проведения досуговых занятий с детьми( театрально -игровая деятельность, оформление тематических игровых зон в групповых помещениях и т.д), по подготовке помещений к проведению досуговых и праздничных мероприятий для детей – до 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за выполнение работы по антитеррористической безопасности – до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

**\*доплата за проверку письменных работ:**

- начальная школа - до 10% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- русский язык и литература –до 15% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- математика –до 10% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- \* доплата за заведование кабинетом - до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- \* доплата за консультации и дополнительные занятия с обучающимися - до 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- \*доплата за наставничество –до 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, или в абсолютном денежном выражении;

- \* доплата за подготовку школьной команды к различным спортивным соревнованиям – до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- \* доплата за организацию и ведение документации школьного питания среди учащихся 1-4 классах - до 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- \* доплата за организацию и проведение конкурсов, тематических вечеров, олимпиад, предметных недель, конференций обучающихся - до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;
- \* за проведение внеклассной работы по физическому или художественно-эстетическому воспитанию – до 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- \* доплата за деления класса на группы при обучении отдельными предметами
  - иностраный язык – до 15 чел. коэффициент -2
  - свыше 15 человек в группе коэффициент -1;
  - технология до 15 чел. коэффициент -2
  - свыше 15 человек в группе коэффициент -1;
- \* установить коэффициенты по наполняемости класса базового уровня и изучению углубленного уровня в профильных классах в 10-11 классах:
  - 1-8 человек - до 3
  - 9-12 человек - до 2
  - 13-16 человек - до 1,5
  - 17-20 человек - до 1,2
  - 21-25 человек -1
- \* доплата за квалификационную категорию работников:
  - первая квалификационная группа 1,1
  - высшая квалификационная группа 1,2
- \* за выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы (заслуженный учитель), орден СССР или Российской Федерации, полученной за достижения в сфере образования;
- \* выплаты работникам, пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;
- \* доплата за выполнение работ различной квалификации – до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- \* доплата за распространение педагогического опыта на информационных ресурсах в сети Интернет и СМИ- до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

## **6. Виды выплат стимулирующего характера:**

6.1. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников государственного образовательного учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов его труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

е) прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником(дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, а также периодичность их установления утверждаются учредителем(учредителями) образовательного учреждения.

### **Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения**

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного МОиНСО перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы(эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, направляется не менее 54% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- на выплату помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным критериям работников.(за исключением воспитателей и иных педагогическим работникам.) за результативность и качество работы направляется не более 20% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

-на выплаты воспитателям, помощникам .воспитателей и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряжен.(за работу с интегрированными .детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое) направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет-10% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет-15% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки сроки работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к квалификационным группам должностей, суммируются.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

Стимулирующие выплаты педагогическому и вспомогательному персоналу СП оцениваются в процентном выражении от должностного оклада по набранным баллам в суммовом выражении листа оценивания эффективности (качества) работы по каждому работнику отдельно 1Балл=1%.

#### **Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения**

- на выплаты педагогическим работникам общеобразовательного учреждения – не более 63% от фонда стимулирования;

Сумма стимулирующей части, направляемая на выплаты педагогическим работникам делится на общее количество фактически набранных баллов и получаем стоимость 1 балла, далее стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранный каждым педагогическим работником.

- на выплаты для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала – не менее 34% от фонда стимулирования;

Сумма стимулирующей части выплаты, направляемая на выплаты административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала оценивается в процентном выражении от должностного оклада по набранным баллам листа оценивания эффективности (качества) работы по каждому работнику отдельно 1Балл=1%

-3% стимулирующий фонд руководителя ОУ

#### **6.2. Структура стимулирующего фонда:**

Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за год производится на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников образовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области, при участии органа самоуправления образовательного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями. Для проведения мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения, приказом директора назначается комиссия по каждому структурному учреждению, по распределению стимулирующей части ФОТ. В состав экспертной комиссии включаются: заместитель руководителя по учебно- воспитательной работе, руководители методических объединений, представители управляющего Совета (из числа родительской общественности). В заседании комиссии принимает участие председатель Совета школы.

К компетенции комиссии относится:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности сотрудников учреждения;
- заполнение таблицы личных достижений сотрудников по определенным критериям;
- подсчет баллов, полученных каждым сотрудником учреждения в сводной таблице;
- оформление протокола и направление его для согласования произведенного расчета выплат стимулирующего характера.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии. Протоколы направляются в учреждение для согласования произведенного расчёта размера выплат стимулирующего характера. Протокол направляется в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

Если на работника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, были жалобы со стороны ученической или родительской общественности, то выплаты стимулирующего характера не производятся.

Информация о сумме баллов, (процент) набранных сотрудником согласно критериям, носит открытый характер.

В срок, не позднее 15 января каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждения и с учётом мнения Совета школы, руководитель образовательного учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения за результаты их работы за год. По установленным в соответствии критериями эффективности труда и формализованным качественным и количественным показателям, позволяющих оценить качество работы (эффективность труда) работников, стимулирующие выплаты производятся по стоимости 1 балла. Указанные в настоящем пункте оплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

До первой оценки деятельности вновь принятого работника ему могут засчитываться показатели листа оценивания эффективности (качества) работы в предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Работник образовательного учреждения уволился (по собственному желанию, по причине), в течении 4 месяцев вновь принимается на работу, стимулирующие выплаты восстанавливаются на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, оплачивать труд по разным должностям с учетом квалификационной категории, имеющейся по одной из них.

## **7. Условия назначения стимулирующих выплат**

7.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат образовательного учреждения являются:

стаж работы в должности не менее 4 месяцев;

отсутствие случаев травматизма учащихся, воспитанников на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

отсутствие дисциплинарных взысканий.

7.2 Стимулирующие выплаты работникам снижаются:

- при наличии дисциплинарного взыскания, обоснованного обращением граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении;
- при невыполнении или ненадлежащем выполнении должностных обязанностей;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- несданные вовремя отчеты, планы работ, учебные программы, аналитические материалы;
- отсутствие без уважительных причин на уроке, педагогическом совете, совещаниях, консилиумах, открытых общественных мероприятиях;
- недобросовестное исполнение обязанностей дежурного учителя;
- нарушение санитарно – эпидемиологического режима;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины.
- наличие замечаний контролирующих органов;
- наличие обоснованных жалоб родителей;
- несвоевременное, некачественное ведение документации;
- снижение нормативов финансирования по статье 211 (зарплата).

Снижения отменяются без двух месячного предупреждения об отмене (согласно приказа)

7.3 Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам оценки результативности, деятельности работников учреждения,



проводимых на основании утверждённых Положением «Критериев оценки деятельности работников» (Приложение 1,2).

## **8. Порядок определения премиальных выплат.**

8.1. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачивается за достижение высоких результатов учреждения в целом или конкретным работником. Премирование производится по достижении определенных результатов, по результатам работы за определенный период, а также в связи с праздничными днями, профессиональными праздниками. Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников учреждения. Премирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда по Учреждению.

Периодичность выплаты премии осуществляется: ежемесячно, к профессиональному празднику «День учителя». Премирование по итогам учебного года, выплачивается в сентябре, а премирование по итогам календарного года, выплачивается в декабре, предусматривается премирование всех работников.

Показатели премирования:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- применение в работе современных форм и методов организации труда, инициатива, творчество;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременная и качественная подготовка требуемых материалов, справок, отчетов);
- образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностных инструкций, инструкций по охране труда;
- личное участие в подготовке учреждения к новому учебному году;
- достижение высоких результатов в обучении и воспитании учащихся, воспитанников;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- выдвижение и воплощение творческих идей в области образовательной деятельности;

Размеры премии устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, определенным в соответствии с настоящим Положением, или в абсолютных размерах в соответствии с показателями и критериями по должностям работников. Конкретные размеры премии работников определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются. Премии устанавливаются приказом директора Школы с учетом мнения профсоюзной организации.

Единовременные премии, установленные за выполнение конкретной работы (поручения, задания) выплачиваются в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).

Единовременные премии, установленные по итогам работы за определенный период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), не выплачиваются в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 79, 80, пунктами 3, 5-9, 11, 13 части первой статьи 81, пунктами 3, 4, 8, 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Показатели премирования (Приложение №3)

Условия снижения размера или лишения премий:

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы, или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

### **9. Условия оплаты труда директора учреждения, заместителей директора по УВР, главного бухгалтера, руководителей дошкольного образования**

9.1. Заработная плата заместителя по УВР, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Оплата труда директора образовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем(учредителями) образовательного учреждения.

Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору образовательного учреждения устанавливается органом управления образования.

Объемные показатели деятельности образовательного учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда директора образовательного учреждения устанавливаются органом управления образования.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательного учреждения, и среднемесячной заработной платы работников общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

9.3. Рабочая (учебная) нагрузка заместителя директора по УВР определяется директором Школы.

9.4. Дополнительная оплата труда директора, заместителя директора по УВР, руководителя структурного подразделения ведущих преподавательскую, воспитательную работу, производится на основании тарификации в установленном для педагогических работников порядке.

9.5. Заработная плата директора общеобразовательного учреждения, заместителя директора по УВР и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

Стимулирующая часть директора Школы, главного бухгалтера определяется за счет средств предусмотренных на эти цели общеобразовательного учреждения, также за счет средств предусмотренных на эти цели дошкольного образования.

9.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора по УВР и главного бухгалтера образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

9.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя дошкольного учреждения и средней заработной платы работников соответствующего дошкольного образовательного учреждения, формируемых за счет источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год(далее-предельный уровень), устанавливается в кратности 3.

Средняя заработная плата работников дошкольного образовательного учреждения в целях определения предельного уровня рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава дошкольного образовательного учреждения(за исключением руководителя дошкольного образовательного учреждения) за календарный год на среднесписочную численность работников дошкольного образовательного

учреждения за календарный год(за исключением руководителя дошкольного образовательного учреждения) и на двенадцать фонде начисленной за календарный год заработной платы за календарный год заработной платы руководителя дошкольного образовательного учреждения не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда(материальная помощь, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, компенсация работнику материальных затрат за использование личного автомобиля в служебных целях, командировочные расходы, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие)

9.8 Оплата труда руководителя дошкольного образовательного учреждения производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю дошкольного образовательного учреждения устанавливаются учреждением (учреждениями) дошкольного образовательного учреждения

9.9. Стимулирующие выплаты руководителю СП осуществляются за счет бюджетных ассигнований предусмотренных на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения на текущий финансовый год:

30-40 баллов -до2%

41-50 баллов -до3%

51-60 баллов -до4%

61-69 баллов -до5%

70-баллов и более -до6% от стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ

## **10. Порядок выплаты материальной помощи**

10.1. Работникам государственного образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда. Руководителю образовательного учреждения – по распоряжению учредителем(учредителями) образовательного учреждения

10.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

10.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

10.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором образовательного учреждения.

## **11. Иные вопросы оплаты труда**

11.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующего по болезни или другими причинами педагогических работников, продолжающего не более двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении;

Размер оплаты за один час указанной работы определяется путем умножения средней расчетной единицы за 1 час на количество часов педагогической работы, на количество учащихся в классе, деления класса на группы, квалификационной категории педагогического работника, ученая степень, почетное звание.

11.2. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев подряд, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной(месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

11.3. Доплата до МРОТ должна быть произведена работодателем, если зарплата сотрудника, трудящегося в режиме полного рабочего времени, не достигает уровня МРОТ. Неполная занятость работника или является совместителем, получаемое им по итогам месяца вознаграждение может быть и ниже установленного МРОТ. При этом минимальная сумма, вычисляется в соответствующей пропорции от МРОТ.

11.4. Рабочая (учебная) нагрузка педагога может быть изменена(увеличение\уменьшение) в течение учебного года в следующих случаях:

- \*при замещении отсутствующих педагогических работников по болезни, продолжающейся свыше двух месяцев;

- \*при изменении наполняемости классов;

- \*при отсутствии положительной динамики результатов работы;

- \*при наличии обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), обучающихся; при нарушении Правил внутреннего трудового распорядка.

11.5. При сложившихся условиях чрезвычайным и непредотвратимым обстоятельствам повлекшим введение режима готовности, введение нерабочих дней в соответствии с Указом Президента РФ «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней», установленные нерабочие дни оплачиваются с сохранением за работниками заработной платы. Нерабочий день не относится к выходным или нерабочим праздничным дням, поэтому оплата производится в обычном, а не повышенном размере. Если работник находится в отпуске, то нерабочие дни в число дней отпуска не включаются и отпуск на эти дни не продлевается.

11.6. Дистанционное обучение учащихся осуществляется в режиме дистанционной работы. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами учебных предметов. Для выполнения трудовой функции и осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, Стороны используют, в том числе, сеть Интернет, мобильную связь. Работнику на период дистанционной работы на основании заявления выдается оборудования (ноутбук, принтер). В заявлении также указывается, что работник выполняет трудовую функцию дистанционно, вне места расположения Работодателя. Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер ГБОУ СОШ № 3

\_\_\_\_\_/В.А.Филиппова

**Показатели премирования**

- за высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса системы оценки качества образования в школе (ШСОКО);
- за реализацию образовательных программ с углубленным изучением предметов, осуществление профильного обучения;
- за качество организации систематического контроля, за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутри школьного контроля;
- за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- за качественное выполнение плана воспитательной работы;
- за качество организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- за сохранение контингента учащихся;
- за высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- за поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- за высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения;
- за активную работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности;
- за качественное исполнение функций классного руководителя;
- за качественное исполнение санитарных правил и норм СанПиН
- за своевременное и качественное планирование образовательного процесса качество знаний, навыков, умений учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- за качество диагностической, аналитической функции педагога (по аналитическим справкам);
- за результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах, семинарах, спартакиадах, международной ярмарке организуемые как в учреждении, так и за пределами(районе, области и т.д.);
- за участие в реализации комплексного проекта модернизации образования;
- за организацию и проведение работы по ПДД с учащимися;
- за организацию и проведение летней трудовой практики;
- за руководство аттестационной комиссией;
- за участие в окружном конкурсе «Учитель года», «Воспитатель года»;
- за организацию и активную работу с детьми в пришкольном лагере;
- за большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата;
- за победу или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в городе, области и т.д.);
- за участие на Открытом областном Фестивале педагогического мастерства и творчества работников дошкольного образования Самарской области;
- за проведение окружного семинара, круглых столов;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- за применение современных технологий обучения и воспитания;
- за активную работу с общественностью;
- за создание и реализация планов и программ обеспечения качества образования;
- за отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
- за соблюдение норм здорового образа жизни, отсутствие больничных листов;
- за активное участие в общественной жизни, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж;
- за работу по развитию общественно-государственного управления школой;
- за эффективную работу с родителями;
- в связи с профессиональным праздником «День учителя», «День воспитателя»
- за высокие результаты в воспитательной работе, системный подход и реализацию целевых комплексных программ развития воспитания;
- за активное и результативное участие в методической работе учреждения, а также среди образовательных учреждений города, региона;
- за своевременную и качественную подготовку учебно-материальной базы и образовательного процесса к новому учебному году;
- за обеспечение здоровьесберегающих условий деятельности всех участников образовательного процесса;
- за обеспечение условий ритмичной работы;
- за обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества;
- за активное участие в проведении косметического ремонта в классных кабинетах, оформлении групп и игровых участков;
- за организацию и проведение открытых занятий;
- за успешное прохождение лицензионных, аттестационных и аккредитационных процедур;
- за выполнение срочных особо важных видов работ по образовательной и хозяйственной деятельности;
- за создание условий для проведения ЕГЭ;
- по итогам работы за квартал, месяц, полугодие, год;
- за сложность, интенсивность и напряженность работы;
- за активное участие в работе окружной конференции работников дошкольного образования;
- за формирование образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ООО на основе информационно-коммуникационных технологий на уроках и во внеурочной деятельности.
- за высокий уровень трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя;
- за качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- за оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности;
- за организацию, оформление документов и проведение работы по охране труда, технике безопасности, экологической и противопожарной безопасности;
- за хорошую организацию ученического дежурства;
- за работу со средствами бюджетов разных уровней;
- за проведение открытых уроков и мероприятий при подготовке педсоветов;

- за рациональную расстановку кадров;
- за создание предметно-развивающей среды, оформительская работа в группе, кабинете, на участке;
- за работу в комиссиях разного уровня;
- за организацию и проведение окружной методической недели работников ДО;
- за участие в территориальной комиссии по комплектованию воспитанников структурных подразделений;
- за результативное участие в окружном этапе областного конкурса профессионального мастерства педагогических работников;

ПРИНЯТО

с учётом мнения первичной профсоюзной организации

Протокол от «22» января 2024 г.

№ 01

Председатель

\_\_\_\_\_ Л.В.Семенова

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «22» января 2024 г.

№ 18-од

Директор ГБОУ СОШ № 3

города Похвистнево

\_\_\_\_\_ Л.А.Козлова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДИСТАНЦИОННОЙ (УДАЛЕННОЙ) РАБОТЕ  
в ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево  
Самарской области**

2024 г.



## **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» № 407-ФЗ от 08.12.2020 г.

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

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

Для целей настоящего положения под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим положением.

## **2. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно**

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

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

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

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

### **3. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя**

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

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной проф-

союзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

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

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

#### **4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника**

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

## **5. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника**

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

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

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

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

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

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части второй ст. 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

## **8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником**

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

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

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

## **9. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях**

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящим разделом положения, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем проста по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени

простоа согласно ч.2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

ПРИНЯТО

с учётом мнения первичной профсоюзной организации

Протокол от «22» января 2024 г.

№ 01

Председатель

\_\_\_\_\_ Л.В.Семенова

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «22» января 2024 г.

№ 18-од

Директор ГБОУ СОШ № 3  
города Похвистнево

\_\_\_\_\_ Л.А.Козлова

**Соглашение по охране труда  
на 2024 г.**

| № | Содержание мероприятий                                                                                                                    | Стоимость работ за ед.изм. (руб.) | Количество   | Срок исполнения |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-----------------|
| 1 | Проведение специальной оценки условий труда                                                                                               | 1000                              | 110 раб.мест | В течение года  |
| 2 | Проведение предрейсового медосмотра водителя                                                                                              | 5000                              | 1            | Постоянно       |
| 3 | Проведение обязательных предварительных и медицинских осмотров медицинских осмотров работников школы и структурных подразделений          | 4100                              | 157 чел.     | В течение года  |
| 4 | Пополнение имеющихся и приобретение новых медицинских аптек для оказания первой помощи для кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов | 5000                              | 2            | В течение года  |
| 5 | Приобретение медикаментов для оказания первой помощи обучающимся структурных подразделений                                                | 15000                             | 3            | В течение года  |
| 6 | Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами                                                  | 240000                            | 4 учрежд.    |                 |
| 7 | Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами                                       | 40000                             | 4 учрежд.    | В течение года  |
|   | <b>Итого:</b>                                                                                                                             | <b>310700</b>                     |              |                 |



ПРИНЯТО

с учётом мнения первичной профсоюзной организации

Протокол от «22» января 2024 г.

№ 01

Председатель

\_\_\_\_\_ Л.В.Семенова

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «22» января 2024 г.

№ 18-од

Директор ГБОУ СОШ № 3  
города Похвистнево

\_\_\_\_\_ Л.А.Козлова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ и профессий, имеющих право**  
**на обеспечение специальной одеждой, обувью и**  
**другими средствами индивидуальной защиты**

| № п/п | Наименование работ и профессий              | Номенклатура средств индивидуальной защиты                                                                                                                      | Норма выдачи на год                |
|-------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.    | Заведующий хозяйством                       | Халат хлопчатобумажный<br>Перчатки с полимерным покрытием                                                                                                       | 1 шт.<br>6 пар                     |
| 2.    | Заведующий библиотекой, библиотекарь        | Халат хлопчатобумажный                                                                                                                                          | 1 шт.                              |
| 3.    | Уборщик служебных помещений                 | Халат хлопчатобумажный<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:<br>Галоши резиновые<br>Перчатки резиновые | 1<br>6 пар<br><br>1 пара<br>12 пар |
| 4.    | Сторож (вахтёр)                             | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным подноском<br>Перчатки с полимерным покрытием  | 1 шт.<br><br>1 пара<br>12 пар      |
| 5.    | Дворник                                     | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным подноском<br>Перчатки с полимерным покрытием  | 1 шт.<br><br>1 пара<br>6 пар       |
| 6.    | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным подноском                                     | 1 шт.<br><br>1 пара                |

|     |                                    |                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|     |                                    | Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов<br>Щиток защитный лицевой или<br>Очки защитные                                                                                             | 6 пар<br>12 пар<br><br>1 шт.<br>1 шт. (до износа) |
| 7.  | Помощник воспитателя               | Халат хлопчатобумажный<br>Рукавицы комбинированные<br>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:<br>Галоши резиновые<br>Перчатки резиновые                                                                      | 1,5 года<br>6 пар<br><br>1 пара<br>2 пары         |
| 8.  | Машинист (рабочий) по стирке белья | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудников<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов      | 1 шт.<br><br>дежурный<br><br>6 пар<br>дежурные    |
| 9.  | Кастелянша                         | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                                                                                                                                             | 1 комплект                                        |
| 10. | Повар                              | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                                                                           | 1 шт.<br><br>2 шт.                                |
| 11. | Кухонный рабочий                   | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудников<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов<br>Нарукавники из полимерных материалов | 1 шт.<br><br>2 шт.<br><br>6 пар<br>до износа      |
| 12. | Водитель                           | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с точечным покрытием<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                                        | 1 шт.<br><br>12 пар<br>дежурные                   |
| 13. | Грузчик                            | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием                                                                                                         | 1 шт.<br><br>12 пар                               |
| 14. | Учитель химии                      | Халат хлопчатобумажный<br>Перчатки резиновые                                                                                                                                                                                  | 1 на 1.5 года<br>Дежурные                         |

ПРИНЯТО

с учётом мнения первичной профсоюзной организации  
Протокол от «22» января 2024 г.  
№ 01

Председатель

\_\_\_\_\_ Л.В.Семенова

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «22» января 2024 г.  
№ 18-од

Директор ГБОУ СОШ № 3  
города Похвистнево

\_\_\_\_\_ Л.А.Козлова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ и профессий, имеющих право**  
**на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами**

| № п/п | Наименование профессии, должности                     | Наименование работ и производственных факторов    | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств                                  | Норма выдачи на 1 работника в месяц                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Директор                                              | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | п.7<br>Очищающие средства:<br>Мыло или жидкие моющие средства<br>-для мытья рук | Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях. |
| 2     | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 3     | Заместитель директора по информационным технологиям   |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 4     | Главный бухгалтер                                     |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 5     | Учитель                                               |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 6     | Педагог -психолог                                     |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 7     | Учитель- дефектолог                                   |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 8     | Учитель - логопед                                     |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 9     | Заведующий хозяйством                                 |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 10    | Специалист по охране труда                            |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 11    | Секретарь учебной части                               |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 12    | Сторож                                                |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 13    | Дворник                                               |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 14    | Руководитель структурного подразделения               |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 15    | Воспитатель                                           |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 16    | Инструктор по физической культуре                     |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |
| 17    | Старший воспитатель                                   |                                                   |                                                                                 |                                                                                       |

|                |                                                         |                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                     |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 18             | Музыкальный руководитель                                |                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                     |
| 19             | Бухгалтер                                               |                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                     |
| 20             | Делопроизводитель                                       |                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                     |
| 21             | Кастелянша                                              |                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                     |
| 22             | Кладовщик                                               |                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                     |
| 23             | Методист                                                |                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                     |
| 24             | Вахтер                                                  |                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                     |
| 25             | Грузчик                                                 |                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                     |
| 26<br>27<br>28 | Учитель технологии<br>Заведующий библиотекой<br>Повар   | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями                                                            | П.7 Очищающие средства:<br>Мыло или жидкие моющие средства - для мытья рук                        | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 29             | Уборщик служебных помещений                             | Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами    | П.2 Защитные средства: средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)         | 100 мл                                                                              |
|                |                                                         | Работы выполняемые в закрытой спец. обуви                                                                    | П.5 Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)                  | 100 мл                                                                              |
|                |                                                         | Работы, связанные легкосмываемыми загрязнениями                                                              | П.7 Очищающие средства:<br>Мыло или жидкие моющие средства - для мытья рук                        | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|                |                                                         | Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.                       | П.10 Регенирующие, восстанавливающие средства:<br>Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл                                                                              |
| 30<br>31       | Водитель<br>Рабочий по комплексному обслуживанию здания | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски) | П.8 Очищающие средства: твердое мыло или жидкие моющие средства                                   | 300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)   |
|                |                                                         |                                                                                                              | П.9 Очищающие кремы,                                                                              | 200мл                                                                               |

|                |                                                                 |                                                                                                           |                                                                                                      |                                                                                     |
|----------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                 |                                                                                                           | гели, пасты                                                                                          |                                                                                     |
|                |                                                                 |                                                                                                           | П.1<br>Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)                         | 100мл                                                                               |
|                |                                                                 |                                                                                                           | П.10<br>Регенерирующие, Восстанавливающие кремы, эмульсии                                            | 100мл                                                                               |
| 32<br>33<br>34 | Младший воспитатель<br>помощник воспитателя<br>кухонный рабочий | Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами                     | П.2<br>Защитные средства: средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)         | 100 мл                                                                              |
|                |                                                                 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями                                                         | П.7<br>Очищающие средства:<br>Мыло или жидкие моющие средства - для мытья рук                        | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|                |                                                                 | Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.                    | П.10<br>Регенирующие, восстанавливающие средства:<br>Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл                                                                              |
| 35             | Машинист по стирке и ремонту спецодежды                         | Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами | П.2<br>Защитные средства: средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)         | 100 мл                                                                              |
|                |                                                                 | Работы выполняемые в закрытой спец. обуви;                                                                | П.5<br>Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)                  | 100 мл                                                                              |
|                |                                                                 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями                                                         | П.7<br>Очищающие средства:<br>Мыло или жидкие моющие средства - для мытья рук                        | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

|    |                                                                          |                                                      |                                                                                     |                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 36 | Врач - специалист<br>старшая медицинская<br>сестра<br>медицинская сестра | Работы при повышенных требованиях к стерильности рук | П.5<br>Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) | 100 мл                                                                              |
| 37 |                                                                          | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями    | П.7<br>Очищающие средства:<br>Мыло или жидкие моющие средства<br>- для мытья рук    | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 38 |                                                                          |                                                      |                                                                                     |                                                                                     |

ПРИНЯТО

с учётом мнения первичной профсоюзной организации  
Протокол от «22» января 2024 г.  
№ 01

Председатель

\_\_\_\_\_ Л.В.Семенова

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «22» января 2024 г.  
№ 18-од

Директор ГБОУ СОШ № 3  
города Похвистнево

\_\_\_\_\_ Л.А.Козлова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей с вредными и (или) опасными**  
**условиями труда, работа в которых даёт право на получение компенса-**  
**ционных выплат и сокращённой продолжительности рабочего времени**

| №  | Наименование профессии, должности | № рабочего места | Наименование структурного подразделения | Компенсационные выплаты            | Продолжительность рабочего времени |
|----|-----------------------------------|------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. | Повар                             | № 30-200/23      | СП «Детский сад Алёнушка»               | от 4% должностного оклада (ставки) |                                    |
| 2  | Повар                             | № 71-20/19       | СП «Детский сад Солнышко»               | от 4% должностного оклада (ставки) |                                    |
| 3. | Повар                             | № 143-19/18      | СП «Детский сад Крепыш»                 | от 4% должностного оклада (ставки) |                                    |

Основание: экспертное заключение ООО «ЦКБ» проведения специальной оценки условий труда:

- № 200/23 от 28.12.2023 г.
- № 20/19 от 22.03.2019 г., №1 от 05.12.2019 г.

**ПРИНЯТО**

с учётом мнения первичной профсоюзной организации

Протокол от «22» января 2024 г.

№ 01

Председатель

\_\_\_\_\_ Л.В.Семенова

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от «22» января 2024 г.

№ 18-од

Директор ГБОУ СОШ № 3

города Похвистнево

\_\_\_\_\_ Л.А.Козлова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей с вредными и (или) опасными**  
**условиями труда, работа в которых даёт право**  
**на дополнительный отпуск**

| №  | Наименование профессии, должности | Наименование структурного подразделения | Продолжительность дополнительного отпуска |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1. | Повар                             | СП «Детский сад Алёнушка»               | 7 (семь) дней                             |
| 2  | Повар                             | СП «Детский сад Солнышко»               | 7 (семь) дней                             |
| 3. | Повар                             | СП «Детский сад Крепыш»                 | 7 (семь) дней                             |

Основание: экспертное заключение ООО «ЦКБ» проведения специальной оценки условий труда:

- № 200/23 от 28.12.2023 г.

- № 20/19 от 22.03.2019 г., №1 от 05.12.2019 г.



**Протокол № 1**  
**общего собрания работников**  
**ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево Самарской области**

г. Похвистнево

« 22 » января 2024 г.

Присутствовали: 67 чел.

Председателем собрания избрана: Семенова Любовь Валерьевна,

Секретарь собрания: Журавлева Галина Николаевна.

Повестка дня:

1. Избрание представителя работников для подписания коллективного договора.
2. Рассмотрение и принятие Коллективного договора и приложений к нему (локальных нормативных документов).

По первому вопросу:

Слушали Журавлеву Галину Николаевну, предложила избрать представителем от трудового коллектива Семенову Любовь Валерьевну - председателя профкома.

Голосовали тайным голосованием:

«За»: 67 чел.

«Против»: 0 чел.

«Воздержались»: 0 чел.

**Решили:**

избрать представителем работников Семенову Любовь Валерьевну - председателя профкома и предоставить ему право подписи текста Коллективного договора, всех приложений к нему локальных нормативных документов, а также, в случае необходимости, вносимых в него изменений и дополнений в течении срока действия коллективного договора от имени всех работников организации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Представлять интересы всех работников при разработке, заключении и исполнении коллективного договора.

По второму вопросу:

Слушали: Козлову Людмилу Александровну, она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали: за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

«За»: 67 чел.

«Против»: 0 чел.

«Воздержались»: 0 чел.

Решили: принять Коллективный договор в предложенной редакции со всеми приложениями к нему локальных нормативных документов.

Председатель собрания

Семенова Л.В.

Секретарь собрания

Журавлёва Г.Н.