

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа им. С.П. Восканова с. Пролетарского»  
Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

Принят на общем собрании работников  
МКОУ «СОШ им.С.П.Восканова с.Пролетарского»  
Протокол собрания № 3 от 06.07.2022г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
им. С.П. ВОСКАНОВА с. ПРОЛЕТАРСКОГО»  
ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**НА 2022– 2025гг.**

От работников:  
Председатель Профкома  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ В.В.Черникова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

От работодателя:  
Директор  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ А.В. Демченко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Зарегистрировано в ГКУ «Республиканский центр  
труда, занятости и социальной защиты населения» -  
филиал по г.о. Прохладный и Прохладненскому району

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Главный инспектор \_\_\_\_\_ / Н.А.Газанфарова /

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Коллективный договор) заключен между Работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа им. С.П. Восканова с. Пролетарского» Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее- Учреждение).

1.2. Коллективный договор составлен в соответствии со ст.37 Конституции РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, принятого съездом Профсоюза 16.08.1990 г., иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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, отраслевым тарифным соглашением.

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

1.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК).

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

-работники Учреждения (далее – Профсоюз), в лице их представителя – Черниковой Валентины Валерьевны председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком);

-работодатель в лице директора МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского» Прохладненского муниципального района КБР Демченко Александра Викторовича;

1.6. Положения настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников организации и в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем, Профкомом, работниками (ст. 43 ТК).

1.7. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с работодателем.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока процедуры ликвидации.

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом

порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

1) Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского» (приложение № 1);

2) Положение по оплате труда и расчету заработной платы работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. С.П. Восканова с. Пролетарского» Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики. (приложение № 2);

3) План мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2022-2025 г.г. (приложение № 3);

4) График сменности работников учреждения (приложение № 4);

5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 5);

6) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение №6)

7) Перечень профессий, дающих право на доплату за работу отклоняющихся от нормальных условий (приложение № 7);

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

- учет мнения (по согласованию) 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.

## **II. Трудовой договор.**

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата сотрудников, рассматриваются предварительно с участием Профкома (ст.82 ТК).

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 при определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается её объём по выполнению учебной работы по взаимодействию с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объём учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

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

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется. (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)).

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

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении 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.

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

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию 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:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников;
- направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ)
- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новые рабочие места;
- 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);

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённое приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

*4. Работодатель обязуется:*

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, 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.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

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

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4.6.2. 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.

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **V. 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), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями.

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 работников и руководителей учреждения, расположенного в сельской местности, женщин – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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 норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка.

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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- Работникам в день рождения продолжительность рабочего времени сокращается наполовину с сохранением среднего заработка.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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 в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем 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 только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, родителей, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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 их 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 и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со ст. 126 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 116, 117 ТК РФ;

5.13.2. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков в соответствии с соглашением администрации МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с.Пролетарского» по расходу бюджетных средств работникам предоставляются оплачиваемые краткосрочные отпуска:

- в связи с вступлением в брак работника - 3 рабочих дня;

- в связи со свадьбой работника (детей работника) - 5 рабочих дней;

- при рождении ребенка (для отца) - 3 рабочих дня;

- для проводов детей в армию - 3 дня;

- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) - 5 рабочих дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 рабочих дня;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 6 дней.

5.13.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ в следующих случаях:

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

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5.13.4. 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 Уставом учреждения.

5.14. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе 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 минут (ст.108 ТК РФ).

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

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

*6. Стороны исходят из того, что:*

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с ТК РФ ст.129, 133 и новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с.Пролетарского». (Приложение №2)

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

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.3 Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца - 15-е число отчётного (текущего) месяца;
- за вторую половину месяца - последний рабочий день отчётного (текущего) месяца.

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

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

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

6.4. Изменение категорий оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение категории оплаты труда и (или) ставки заработной платы 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.

При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

*6.5. Работодатель обязуется:*

6.5.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере должностного оклада (ст. 234 ТК РФ).

6.5.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **VII. Гарантии и компенсации.**

*7. Стороны договорились, что работодатель:*

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания, в размере 100 рублей 1 раз в месяц.

7.2. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях.

7.3. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.4. Оказывает материальную помощь работникам, по согласованию с профкомом учитывая перечень предоставления материальной помощи и ее размеры.

## **VIII. Охрана труда и здоровья.**

*8. Работодатель обязуется:*

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- 8.2. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома, с последующей сертификацией.
- В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №5).
- 8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).
- 8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.10. Обеспечивать гарантии и льготы, предусмотренные ТК РФ работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.
- 8.11. Продлить сроки действия инструкций по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.
- 8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

8.18. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.19. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.20. Вести учет средств соц. страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.21. По решению комиссии по соц. страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.4. Работники обязуются:

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

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

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

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.23. Профком обязуется:

**8.6.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.**

8.6.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.6.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

8.6.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.6.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

8.6.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.6.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.6.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности.**

**9. Стороны договорились о том, что:**

- 9.1. 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.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном законом порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения ст. 373 ТК РФ.
- 9.5. 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).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.7. Работодатель за счёт средств спецчасти ФОТ учреждения производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере не менее 300 (трёхсот) рублей (ст. 377 ТК РФ).
- 9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- Председатель профкома, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда на рабочих местах, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.12. Работодатель по согласованию 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);
  - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - массовые увольнения (ст. 180 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. 224 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, а также иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ) без учёта мнения профкома;
- 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.

## **Х. Обязательства профкома.**

### *10. Профком обязуется:*

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

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

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

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

10.6. Направлять работодателю 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).

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с районной организацией профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному органу района.

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда на рабочих местах, охране труда и других.

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

10.15. 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.

10.16. Осуществлять культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия в учреждении.

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

### **Ответственность сторон.**

*11. Стороны договорились, что:*

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год в сентябре и марте (Председатель ПК, директор, главный бухгалтер).

11.4. Рассматривают в пятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством РФ 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.

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

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

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



Утверждаю:  
Директор МКОУ  
«СОШ им.С.П. Восканова с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ А.В.Демченко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ В.В.Черникова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

# **Правила внутреннего трудового распорядка**

## ***МКОУ «СОШ им.С.П. Восканова с. Пролетарского»***

### ***Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.***

#### **1. Общие положения**

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

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы им. С.П.Восканова с. Пролетарского» (далее – Учреждение) являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Уставом Учреждения, Коллективным договором, порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности и ответственность работников Учреждения, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в Учреждении в учительской комнате на видном месте.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (приказ Мин здрав РФ от 28 января 2021 г. N 29н гл. II п. 17)

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. 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.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие ст.16 ТК РФ ст.65 ТК РФ, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении

которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и ст.331 ТК РФ несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором. Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. (ст.68 ТК РФ, 70 ТК РФ).

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших

основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.15. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.16. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ). В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.17. Гарантии при приеме на работу:

- запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ);
- какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы;
- по требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.18. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

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

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

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.19. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться: реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

2.23. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.24. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

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

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

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

2.27. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы; (ч.1 ст.71 ТК РФ ч.3 ст.66 ТК РФ ст.77 ТК РФ).

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.28. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.29. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 14 дней, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.30. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.31. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление

в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении (часть 1 ст. 80 ТК РФ часть 2 ст. 80 ТК РФ) работника.

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

2.33. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

2.36. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

2.38. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.39. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.40. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

2.42. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

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

2.43. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года. Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.44. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо оттого, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ). 2.45. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются: - повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.46. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.48. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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



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

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

- право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ» ч.3 ст.18 ФЗ «Об образовании в РФ»

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных актах учреждения .

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии: ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области РФ, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### **3.5. Работники Учреждения обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества); проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

### 3.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения 27 ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ» образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения.

### 3.7. Работодатель имеет право:

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

### 3.8. Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Днями выдачи заработной платы являются 15 и 30 каждого месяца.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

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

- за нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

- работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (ст. 236 ТК РФ).

- работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

- работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.10. Педагогическим работникам запрещается: изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий); отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними; удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.11. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается: курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

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

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. Для руководящих работников, работников из числа руководителей и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (женщинам в сельской местности – 36 часов в неделю). Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы): 36 часов в неделю - музыкальному руководителю, воспитателям.

4.1.2. В образовательном учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.1.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.5. Выполнение педагогической работы учителями, воспитателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

4.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой"; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям); время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.); периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях

подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

4.1.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.10. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.11. Продолжительностью рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени

за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором): отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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



4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

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

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **4.3. Время отдыха:**

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

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

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических и других работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается

возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00. по 13.00. часов.

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

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. Пожеланию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (учителям, педагогам дополнительного образования, социальному педагогу, старшей вожатой), 42 календарных дня (заведующей, старшим воспитателям, воспитателям).

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

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком,
- почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

5.3. В соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. С.П. Восканова с. Пролетарского» в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

## **6. Дисциплинарные взыскания**

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

6.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.4. 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 не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. ст.192 ТК РФ ч.5 ст.192 ТК РФ ч.1 ст.193 ТК РФ ч.2 ст.193 ТК РФ ч.3 ст.193 ТК РФ ч.4 ст.193 ТК РФ

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

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

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

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

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ): замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. В соответствии со ст. 48 Закона «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

### **8. Техника безопасности и производственная санитария**

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение № 2  
к коллективному договору

Утверждаю:  
Директор МКОУ  
«СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ А.В.Демченко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ В.В.Черникова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

# **Положение**

## **по оплате труда и расчёту заработной платы работников**

***МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского»  
Прохладненского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики.***

Положение  
по оплате труда и расчету заработной платы работников  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа им. С.П. Восканова с. Пролетарского»  
Прохладненского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства КБР от 5 сентября 2013 года № 247-ПП «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики» и Постановлением Правительства КБР от 23 декабря 2013 года № 330-ПП «О Методике формирования, распределения фонда оплаты труда и расчета заработной платы работников отдельных государственных казенных общеобразовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики», Установлениями местной администрации Прохладненского муниципального района КБР от 7 ноября 2013г. №889 «О Положении, об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики», от 25.02.2014 г. №146 «Об утверждении Положения по формированию, распределению фонда оплаты труда и расчету заработной платы работников муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики», от 28 декабря 2015 г. № 695 «О внесении изменений в Постановление местной администрации Прохладненского муниципального района КБР от 7 ноября 2013г. №889 «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики»», от 28 декабря 2015 г. № 696 «О внесении изменений в Постановление местной администрации Прохладненского муниципального района КБР от 25.02.2014 г. №146 «Об утверждении Положения по формированию, распределению фонда оплаты труда и расчету заработной платы работников муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики», другими нормативными правовыми актами РФ и КБР и устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. С.П. Восканова с. Пролетарского» Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учреждение).

2. Настоящее положение устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения.

Система оплаты труда устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами включает:

- минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ);
- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов;
- условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера;
- условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера;
- условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения;
- порядок утверждения штатного расписания;
- порядок формирования и использования фонда оплаты труда,
- порядок формирования фонда оплаты труда,
- другие вопросы оплаты труда.

3. Заработная плата работнику устанавливается в соответствии с трудовым договором (соглашением) и настоящим Положением и выплачивается не реже двух раз в месяц в сроки, установленные в коллективном договоре:
- за первую половину месяца - 15-е число отчётного (текущего) месяца;
  - за вторую половину месяца - последний рабочий день отчётного (текущего) месяца.
- При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
4. Условия оплаты труда, включая минимальный размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
5. Размеры окладов, повышающих коэффициентов определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.
6. МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» (далее - Управление), может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера, размер которых зависят от выполнения показателей результативности деятельности учреждения.
7. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается работодателем в соответствии с показателями, характеризующими группу по оплате труда руководителя учреждения. Отнесение учреждений к группам по оплате труда руководителей устанавливается нормативным правовым актом МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР».
8. Критериями отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей могут быть:
- оптимальное количество должностей в штатном расписании учреждения;
  - укомплектованность штатных должностей;
  - количество зданий и сооружений, находящихся в пользовании учреждения;
  - доля финансовых средств учреждения, поступающих из всех источников финансирования, в общем объеме средств отрасли;
  - территориальное расположение учреждения в сельской местности.
9. Может быть установлен коэффициент масштаба - объемный показатель деятельности учреждения, который оценивает масштаб и сложность руководства учреждением и т.д.
- При установлении должностных окладов руководителей учреждений учитываются:
- качество выполнения учреждением функций, отнесенных к его компетенции;
  - личный профессиональный вклад руководителя в обеспечение эффективности деятельности учреждения;
  - способность руководителя работать с подчиненными;
  - умение руководителя положительно воздействовать на подчиненных личным примером сознательного отношения к делу.
10. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, внебюджетных средств и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.
11. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного нормативными актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.
12. Трудовые отношения между работниками и работодателями регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.
- II. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников государственных образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам**



Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2013 г. №247-ПП «О положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных казенных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики».

**12.1. Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	сторож, уборщик служебных помещений, дворник, повар, рабочий по кухне.	3220

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» - до 1,8.

**12.2 Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	3450

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» - до 1,9.

13. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по общеотраслевым должностям служащих

**13.1 Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь	3470

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» - до 1,8.

**13.2 Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	лаборант	3900

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» - до 2,0.

### 13.3 Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист)	4150

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» - до 2,1.

### 14. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования

#### 14.1 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель, помощник воспитателя	5205

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня - до 1,6.

#### 14.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников общеобразовательных и дошкольных учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8100
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог,	8350
3 квалификационный уровень		8580
4 квалификационный уровень	преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, педагог-библиотекарь	8830

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников - до 1,80.

### III. Порядок утверждения штатного расписания образовательных учреждений

15. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем по согласованию с МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР».

16. Размеры окладов по должностям учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в этих группах в соответствии с настоящим Положением.

17. Оклады по другим должностям устанавливаются по профессиональным квалификационным группам соответствующих отраслей в соответствии с настоящим Положением.

18. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации служащих требованиям квалификационных характеристик определяется аттестационной комиссией учреждения.

### IV. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам

19. Минимальные размеры окладов (ставок) работников по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Положением об оплате труда работников образовательного учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам стимулирующего характера:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за непрерывный стаж работы;

повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, наличие ученой степени «кандидат наук» и «доктор наук», за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, за работу в сельской местности, водителям «за классность».

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также с учетом индексации базовых окладов. Повышающие коэффициенты к окладам

устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного (календарного) года.

Коэффициенты к окладам стимулирующего характера будут применяться для реализации положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) образовательных учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р и Планом мероприятий «дорожная карта» «Изменения в отраслях социальной сферы Кабардино-Балкарской Республики, направленные на повышение эффективности образования и науки».

Повышающие коэффициенты по должности также будут применяться для поэтапного повышения средней заработной платы работников образовательных учреждений до размеров средней заработной платы Кабардино-Балкарской Республики и в сроки, определенные Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в пределах выделяемых средств на указанные цели.

20. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения.

Дифференциация типовых должностей осуществляется с учетом сложности и объема выполняемой работы, специфики работы с учетом возрастных особенностей детей.

Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу по занимаемой должности образует новый должностной оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

21. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности устанавливается работнику с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается для начисления иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

22. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию:

1,20 - за высшую квалификационную категорию;

1,10 - за первую квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.

23. Работникам учреждений (в том числе руководителям) за наличие ученых

степеней устанавливаются повышающие коэффициенты в размере:

1,2 - за ученую степень «доктор наук»; 1,1 - за ученую степень «кандидат наук».

Повышающий коэффициент к окладу за присвоение ученой степени «кандидат наук» и «доктор наук» устанавливается только в том случае, когда работник работает непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

24. Специалистам учреждений, работающим в сельской местности, устанавливаются повышенные на 25 процентов оклады по сравнению с окладами специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях.

25. Ставки педагогических и других работникам повышаются за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, которые устанавливаются в следующих размерах:

20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения;

26. Водителям автомобилей учреждений может быть установлен повышающий коэффициент к окладу «за классность» или категорию.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу водителям: водителям, имеющим категорию «Е» «Д», - до 1,25.

27. Повышающие коэффициенты к окладу (кроме коэффициента к окладу по занимаемой должности) не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

#### **V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

28. Работникам учреждений устанавливаются к окладам (или к новым окладам) следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда учителям химии, информатики -12%, физики и технологии-5%;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

29. Работникам учреждений устанавливаются надбавки за дополнительный вид работы, не входящий в круг основных обязанностей:

доплата за проверку письменных работ - в размере 15 процентов по русскому языку и литературе, 15 процентов по математике, 15 процентов начальная школа, 10 процентов по физике, биологии, химии, 5 процентов по информатике, иностранному языку, по истории, истории КБР, общественному знанию, географии. (пропорционально учебной нагрузке);

может устанавливаться доплата за ведение учебными кабинетами в размере 100 рублей учителям;

доплата за классное руководство - 1000 рублей.

30. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

31. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

32. Решения об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, принимаются по результатам специальной оценки условий труда

33. По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата при невыполнении условий для выплаты или нарушениях трудовой дисциплины.

Основанием для выплаты надбавки работнику является приказ работодателя с указанием конкретных причин.

34. Работникам за работу с 22 до 6 часов (ночное время) производится доплата к окладу в размере 35 процентов часового оклада, рассчитанного за каждый час работы в

ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада на среднемесячное количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.

Доплата производится на основании утвержденного в установленном порядке табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

35. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

36. Повышенная оплата сверхурочной работы за первые два часа работы начисляется не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

37. В тех случаях, когда работники имеют право на повышение (увеличение) оклада одновременно по нескольким основаниям, размеры повышений (увеличений) складываются и на сумму процентов повышается (увеличивается) оклад.

#### **VI. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

38. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений образования в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения, утвержденных его руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и Управляющим советом. Конкретные значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты и премии:

- надбавка за высокое качество работ;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (новому окладу) работника через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При премировании учитываются:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов;
- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений; настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;
- способность принятия управленческих решений в критических ситуациях; умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и

республиканских целевых программ.

39. Период, за который выплачивается премия, принимается на собрании коллектива и утверждается поквартально. В учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

40. Работодатель по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом вправе уточнять и конкретизировать критерии определения размера надбавки применительно к конкретным должностным обязанностям работников.

41. Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

42. Работникам учреждений (в том числе руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам), удостоенным государственных наград Р Ф и Кабардино-Балкарской Республики, выплаты производятся в соответствии с законодательством КБР.

## **VIII. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения**

43. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается МКУ «Управлением образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» на основании трудового договора исходя из средней заработной платы работников данного учреждения и группы оплаты труда один раз в год - в начале календарного года.

$$ЗПр=ЗПср \times K_{гр} (12)$$

Где:

ЗПр- заработная плата руководителя Учреждения;

ЗПср-средняя заработная плата работников Учреждения;

K<sub>гр</sub>- коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений, значение которого устанавливается МКУ «Управлением образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» в следующих пределах:

1 группа - коэффициент до 3,0;

2 группа - коэффициент до 2,5;

3 группа - коэффициент до 2,0;

4 группа - коэффициент до 1,75.

44. Отнесение образовательных учреждений к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей	1 группа	2 группа		3 группа	4 группа
	ДО 3,0	ДО 2,5	ДО 2,25	ДО 2,0	ДО 1,75
Количество учащихся и воспитанников дошкольных групп	свыше 1000	751-1000	501- 750	201 - 500	менее 200 *

45. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников дошкольных групп) общеобразовательных учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года (включая контингент дошкольных подразделений).

K<sub>зн</sub> - повышающий коэффициент за ученые степени «доктор наук», «кандидат наук», который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень «доктор наук»;

1,1 - за ученую степень «кандидат наук».

46. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней

заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

47. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 1 раз в год - в начале календарного года по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times Кгр(12)$$

Где:

ЗПр - заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата работников Учреждения;

Кгр - коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений, значение которого устанавливается МКУ «Управлением образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» в следующих пределах:

1 группа - коэффициент до 2,3;

2 группа - коэффициент до 1,8;

3 группа - коэффициент до 1,5;

4 группа - коэффициент до 1,3.

48. Отнесение образовательных учреждений к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей	1 группа	2 группа		3 группа	4 группа
Рекомендуемые коэффициенты	до 2,3	до 1,8	до 1,65	до 1,5	до 1,3
Количество учащихся и воспитанников дошкольных групп	свыше 1000	751-1000	501-750	201-500	менее 200

49. В заработной плате основного персонала учитываются все повышающие коэффициенты (за работу в сельской местности, районном центре, за специфику учреждения, за квалификационную категорию), выплаты стимулирующего характера.

50. К перечню должностей основного персонала относятся: учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, педагог-организатор. Средняя заработная плата работников основного персонала рассчитывается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы.

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

52. МКУ «Управлением образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

53. Руководители учреждений премируются ежеквартально или по итогам работы за год.

54. Премирование руководителей учреждений производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности учреждений.

55. Одним из основных показателей эффективности работы руководителя учреждения устанавливается рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом, без учета повышения заработной платы в соответствии с решениями Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

56. Руководители учреждений обязаны ежеквартально представлять отчеты о выполнении целевых показателей деятельности учреждений;

57. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера руководителю учреждения образуется комиссия по оценке выполнения целевых показателей деятельности учреждений (далее - Комиссия), состав и полномочия которой определяются Управлением.

58. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседаниях Комиссии и давать необходимые пояснения. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ о премировании руководителя учреждения;

59. Выплата премии руководителям учреждений за соответствующий период производится на основании приказа учреждения при наличии соответствующего приказа Управления;

60. Решение Учредителя о премировании доводится до руководителя учреждения в установленном порядке.

61. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

62. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

### **VIII. Формирование фонда оплаты труда**

#### **II. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения**

63. Оплата труда работников в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной настоящим Положением, производится за счет ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, средств Прохладненского муниципального района КБР.

64. Формирование фонда оплаты труда работников образовательного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного образовательного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения.

65. Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times П \times У,$$

где-

ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

N - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта;

П - поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения

У - количество учащихся в образовательном учреждении.

66. Фонд оплаты труда в учреждении состоит из базового фонда оплаты труда и фонда стимулирования, который имеет как регулярный, так и разовый характер.

67. При формировании фонда оплаты труда работников учитываются:

а) численность работников, предусмотренная штатным расписанием;

б) оклады по должностям (профессиям), в том числе вакантным, работников, установленные на основе размеров окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников.

68. При изменении численности работников в течение года вследствие перехода на новый штат, штатный норматив и в других случаях, повлекших увеличение (уменьшение) штатной (плановой) численности работников, утвержденный фонд оплаты труда работников пересчитывается исходя из новой штатной (плановой) численности работников.

69. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, могут направляться на выплаты стимулирующего характера, указанные в настоящем Положении.

70. При оптимизации структуры и численности работников учреждений лимиты бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений системы образования республики не уменьшаются.

71. Экономия фонда оплаты труда, высвобождаемая в результате оптимизации структуры и штатной численности учреждения, направляется на увеличение фонда стимулирования работников.

72. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином



квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

73. Если в штатном расписании учреждения предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к ПКГ, или по которым Правительством Кабардино-Балкарской Республики не установлены минимальные оклады, то по таким должностям и профессиям минимальный оклад устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представителем профсоюзного органа или иного представителя трудового коллектива, избираемого работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, исходя из требований по образованию, квалификации или иных требований по должности или профессии.

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

74. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

75. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты его работы.

76. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

77. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными правовыми актами учреждения и (или) коллективными договорами.

78. В случае образования экономии фонда оплаты труда учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с распорядительными документами, разрабатываемыми учреждением.

## **X. Другие вопросы оплаты труда**

79. Норма рабочего времени работников учреждений устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

80. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

81. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При возложении на учителей образовательного учреждения, для которых образовательное учреждение является местом основной работы, обязанности по обучению учащихся на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включая в их учебную нагрузку, на общих основаниях и совместительством не считается.

Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам не

установлен.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

82. Если в организации в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается его суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не больше одного года.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени расчет заработной платы производится исходя из часовой ставки.

Расчет часовой ставки может определяться путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднemesячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели либо путем деления оклада (должностного оклада) на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Конкретный порядок определения размера часовой ставки оговаривается в положении по оплате труда учреждения.

## **XI. Гарантии по оплате труда**

83. Заработная плата работников образовательных учреждений на одну ставку не может быть ниже минимальных размеров оплаты труда, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

84. Контроль за правильностью формирования фонда оплаты труда работников и его расходованием осуществляется отделом экономического анализа и прогнозирования, органа управления образованием Кабардино-Балкарской Республики.

85. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца - 15-е число отчётного (текущего) месяца;
- за вторую половину месяца - последний рабочий день отчётного (текущего) месяца.

Перечислением на указанный работником счет в банке (пластиковую карту).

86. Расчетные листы бухгалтерия школы выдает работникам персонально при выдаче заработной платы за вторую половину месяца. В расчетных листах указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

87. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

88. На период отпуска и временной нетрудоспособности бухгалтеров их обязанности могут быть возложены на других сотрудников школьной бухгалтерии. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

## **XII. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения**

89. Фонд оплаты труда образовательного учреждения (ФОТоу состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТ б} + \text{ФОТст}.$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{ш},$$

Где ш- стимулирующая доля ФОТ оу

Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Объем средств на стимулирующую часть по общеобразовательному учреждению, должен составлять 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

90. Доля стимулирующего фонда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (учителя, воспитатели дошкольных групп), должна составить не менее 70 процентов в общем фонде стимулирования.

91. При изменении численности работников в течение года вследствие перехода на новый штат, штатный норматив и в других случаях, повлекших увеличение (уменьшение) штатной (плановой) численности работников, утвержденный фонд оплаты труда работников пересчитывается исходя из новой штатной (плановой) численности работников.

92. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель образовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, преподаватели), педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс (воспитатели дошкольных групп, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.), младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения (лаборанты, уборщики, дворники, водители и др.) складывается из:

$ФОТб = ФОТ_{ауп} + ФОТ_{пп} + ФОТ_{поп} + ФОТ_{моп}$ ,

где

- $ФОТ_{ауп}$  - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;
- $ФОТ_{пп}$  - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный

процесс;

- $ФОТ_{поп}$  - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный

процесс;

$ФОТ_{моп}$  - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

93. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$ФОТ_{пп} = ФОТб \times пп$ ,

Где  $пп$  - доля  $ФОТ$  педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс в общем  $ФОТ$ .

Значение  $пп$  - не менее 70 процентов. Значение или диапазон  $пп$  определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением.

94. Оплата труда работников образовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

95. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, могут направляться на выплаты стимулирующего характера, указанные в настоящем Положении.

96. При оптимизации структуры и численности работников учреждения лимиты бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения не уменьшаются.

97. Экономия фонда оплаты труда, высвобождаемая в результате оптимизации структуры и штатной численности учреждения, направляется на увеличение фонда стимулирования работников.

### **ХIII. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении**

98. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ( $ФОТ_{пп}$ ), состоит из общей части ( $ФОТ_{о}$ ) и специальной части ( $ФОТ_{с}$ ):

Объем специальной части определяется по формуле:

$ФОТ_{с} = ФОТ_{пп} \times с$ , где  $с$  - доля специальной части  $ФОТ_{пп}$ .

Значение  $c$  до 30 процентов устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.

99. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии и за квалификационную категорию педагога).

100. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

101. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}.$$

Соотношение ФОТаз и ФОТнз - устанавливается по приказу ОУ.

Данное соотношение и порядок распределения ФОТнз определяются самим образовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

102. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица «стоимость одного ученико-часа» как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

103. Стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

104. Стоимость одного ученико-часа рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно в сентябре (и январе - в случае изменения норматива подушевого финансирования) по формуле:

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

Стп - -----

$$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52,$$

где

Стп - стоимость одного ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$a_1$  - количество обучающихся в первых классах;

$a_2$  - количество обучающихся во вторых классах;

$a_3$  - количество обучающихся в третьих классах;

$a_{11}$  - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

$v_1$  - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

$v_2$  - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

$v_3$  - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

$v_{11}$  - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

105. В стоимости ученико-часа учтены повышающие коэффициенты за работу в сельской местности, районных центрах и в отдаленных горных районах Кабардино-Балкарской Республики.

106. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

107. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТс), формируется по фактической потребности и включает в себя:

- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в

зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

- повышающие коэффициенты за работу в классах профильного, предпрофильного, углубленного, коррекционного обучения, а также индивидуального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья на дому и обучения учащихся по индивидуальным планам;

- повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории педагога,
- выплаты компенсационного характера (ежемесячные доплаты), предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Кабардино-Балкарской Республики устанавливаются работникам за неблагоприятные условия для здоровья.

#### **ХІУ. Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

108. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$Зпр = Стп \times Н \times Чаз \times Кпр \times Кгр \times Кзв \times Коб \times А + Днз + Пр$ , где

Зпр - заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

Кпр - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета.

109. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета (Кпр) в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения может определяться по четырем группам приоритетности предмета на основании следующих критериев:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других формах независимой аттестации;
- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, дидактического и раздаточного материала для тестового контроля);
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма;
- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

- Расчет повышающего коэффициента сложности по предмету производится в зависимости от уровня сложности, который рассчитывается путем суммирования рейтинговых баллов по следующим критериям:

- а) участие предмета в ЕГЭ:
- - обязательный предмет – 2 балла,
- - по выбору - 1 балл,
- - не принимает участие - 0 баллов;
- б) сложность в подготовке к занятиям:
- 1 балл - литература, история, обществознание, география (большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества источников);
- в) дополнительная нагрузка при подготовке лабораторного, демонстрационного оборудования к урокам:
- 1 балл - химия, биология, физика;
- г) неблагоприятные условия для здоровья педагога:
- 1 балл - химия, информатика, и другие;

- д) дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма:

- 2 балла – иностранные языки.

110. Сложение рейтинговых баллов по каждому предмету дает суммарный рейтинговый балл, а затем рейтинговые места - от 1 до 4, которые и являются уровнями сложности.

Соответственно каждому уровню сложности определяется повышающий коэффициент от 1 до 1,035 в соответствии со следующей таблицей:

Суммарный рейтинговый балл	Уровень сложности	Повышающий коэффициент
3	1	1,035
2	2	1,025
1	3	1,015

- Второй вариант доплаты за сложность и приоритетность.

- 1-я группа сложности:

- $K1 = 1,035$  (русский язык и литература, математика, классы начальной школы, физическая культура, классы с углубленным изучением отдельных предметов, физика);

- 2-я группа сложности:

- $K2 = 1,025$  (история, обществознание, география, биология, информатика, химия, иностранный язык);

- 3-я группа сложности:

- $K3 = 1,015$  (технология, искусство);

Размер доплат устанавливается 2 раза в год, начисляются ежемесячно на основании приказа директора образовательного учреждения.

Выплаты производятся в пределах специальной части фонда оплаты труда, определяется объем специальной части фонда оплаты труда, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам труда работников

- ФОТ надб. = ФОТ спец. части. – ФОТ (сохранение средней зарплаты)

- Размер специальной части фонда оплаты труда, отводимой на выплату поощрительных надбавок (ФОТ надб.), делится на общую сумму баллов, набранную работниками МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского». В результате получается денежный вес 1 балла.

- После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника МКОУ «СОШ с. Пролетарского», и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику.

- коэффициент, учитывающий деление класса на группы (в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении и уставом школы (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2005 года № 919, от 1 февраля 2005 года № 49, от 30 декабря 2005 года № 854) при обучении отдельным предметам (иностранные языки, родные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, устанавливаемые в следующих размерах:

1 - если класс не делится на группы;

2 - если класс делится на 2 группы (при этом количество учащихся в отдельной группе, умноженное на 2, не может превышать численность учащихся в классе).

#### **XV Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения**

111. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с общим порядком и условиями стимулирующего характера.

112. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

Приложение № 3  
к коллективному договору

Утверждаю:  
Директор МКОУ  
«СОШ им.С.П. Восканова с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ А.В.Демченко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ В.В.Черникова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**План мероприятий  
по улучшению условий  
охраны труда  
на 2022-2025г.г.  
*МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»  
Прохладненского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики.***

*План мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2022-2025г.г.  
МКОУ «СОШ им.С.П. Восканова с. Пролетарского».*

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Исполнители
1	2	3	4
1.	Обеспечение безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах, соответствующих требованиям охраны труда.	постоянно	Директор
2.	Обеспечение социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	постоянно	Главный бухгалтер
3.	Формирование комиссии по охране труда	сентябрь	Директор
4.	Избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза.	сентябрь	Собрание трудового коллектива
5.	Проведение специальной оценки условий труда (ФЗ - №426 от 28.12.2013.г. «О специальной оценке условий труда»)	Раз в пять лет	Аттестационная комиссия
6.	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.	постоянно	Инженер по ОТ
7.	Приобретение нормативно-методической документации по охране труда.	в течение года	Инженер по ОТ
8.	Разработка инструкций по охране труда на профессии и виды работ.	в течение года	Инженер по ОТ
9.	Проведение вводного инструктажа со всеми поступающими на работу лицами.	в течение года	Директор
10.	Проведение инструктажа на рабочем месте со всеми работниками.	два раза в год	Инженер по ОТ
11.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда руководства и работников в школе, прошедшими обучение в Центре Охраны труда в г.Нальчике.	Один раз в три года.	Директор
12.	Обеспечение проведения предварительного и периодического медицинских осмотров работников школы.	в течение года	Директор
13.	Обеспечение работников школы средствами индивидуальной защиты и моющими средствами.	постоянно	Инженер по ОТ, завхоз
14.	Осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда в коллективном договоре, наличии мероприятий по ОТ и улучшении условий труда.	В течение года.	Комиссия по ОТ



15.	Проведение «Дня охраны труда», осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах.	1 раз в месяц.	Комиссия по ОТ
16.	Проведение совещаний по вопросам охраны труда.	1 раз в полугодие	Директор
17.	Обеспечение нормального теплового режима и микроклимата в помещениях школы.	В течении года.	Завхоз
18.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах к требуемым нормам.	В течение года.	Завхоз
19.	Обеспечение подразделений медицинскими аптечками и средствами первой медицинской помощи, регулярное пополнение их медикаментами.	В течение года.	Директор, главный бухгалтер
20	Обеспечение средствами пожаротушения.	В течение года.	Директор, главный бухгалтер
21	Обеспечение финансирования мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда в 2019 – 2022 г. (Приложение №1 к плану мероприятий по улучшению условий и охраны труда)	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
22	организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	постоянно	Инструктор по физической культуре
23	организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК)	В течение года	Инструктор по физической культуре
24	реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом	Один раз в год	Директор, завхоз
25	создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы	В течение года	Директор, инструктор по физической культуре

Инженер по ОТ

Ульянова О.В.

Приложение №1  
к плану мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Утверждаю:  
Директор МКОУ  
«СОШ им.С.П. Восканова с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ А.В.Демченко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»

\_\_\_\_\_ В.В.Черникова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

Планируемые ежегодные финансовые затраты по охране труда  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского» на 2022 – 2025год.

№ п/п	Содержание работы	Кол-во материалов	Стоимость работы	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Своевременно производить замену энергосберегающих электрических лампочек	40 шт.	80 000 руб.	В течение всего периода	Завхоз
2.	Своевременный ремонт мебели.	По мере необходимости	5000 руб.	В течение всего периода	Завхоз
3.	Подать заявку на приобретение хозяйственного инвентаря, спецодежды для работников АХП: ведра оцинкованные, ведра эмалированные, веники, халаты.	15 шт. 2 шт. 20 шт. 40 шт.	49 800 руб.	Один раз в три года	Завхоз
4.	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств для работы	По мере необходимости	20 000 руб.	В течение всего периода	Завхоз
5.	Приобретение огнетушителей.	26 шт.	26 000 руб.	Март-август	Завхоз
6.	Озеленение территории школы		8000 руб.	В течение всего периода	Директор Завхоз
7.	Обеспечение проведения предварительного и периодического медицинских осмотров работников, предрейсового осмотра водителя.		345 826 руб.	Один раз в год	Директор медсестра
8.	Приобретение нормативно-методической документации по охране труда, подписка на издания по охране труда.		3500 руб.	постоянно	Директор
9.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации		87 600 руб.	1 раз в квартал.	Директор
10.	Произведение косметического ремонта учреждения	По мере необходимости	100 000 руб.	Июнь-июль каждого года	Директор Завхоз

11.	Обслуживание тревожной кнопки KTS-GSM	Ежегодн о	1128 руб.	Ежегодно	Директор Завхоз
-----	--	--------------	-----------	----------	--------------------

2022 год – 367 800 руб.

2023год - 470 500 руб.

2024год - 477 500 руб.

2025 год - 253 000 руб.

Приложение № 4  
к коллективному договору

Утверждаю:  
Директор МКОУ  
«СОШ им.С.П. Восканова с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ А.В.Демченко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ В.В.Черникова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**График  
сменности работников  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»  
Прохладненского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики**

*График сменности  
работников МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского»*

<i>№</i>	<i>Перечень профессий</i>	<i>Понедельник – пятница (время работы)</i>
1.	Директор	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
2.	Заместитель директора	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
3.	Педагог-организатор	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
4.	Педагог дополнительного образования, Инструктор по физической культуре (0,5 ст)	13 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>
5.	Завхоз	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
6.	Социальный педагог	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
7.	Библиотекарь (0,75ст)	8 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>
8.	Педагог-библиотекарь (0,25ст)	14 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>
9.	Секретарь	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
10.	Главный бухгалтер	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
11.	Бухгалтер	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
12.	Уборщик производственных помещений: I – смена: II – смена:	8 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup> 12 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>
13.	Водитель	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>

14.	Дворник (0,5ст)	15 <sup>00</sup> – 18 <sup>30</sup>
15.	Рабочий по ремонту	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
16.	Повар, кух. рабочий	7 <sup>30</sup> – 14 <sup>30</sup>
17.	Сторож	Сутки через двое 18 <sup>00</sup> - 8 <sup>00</sup> в выходные и праздничные дни 7 <sup>30</sup> – 7 <sup>30</sup>

*График сменности  
работников структурных подразделений  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского».*

<i>№</i>	<i>Перечень профессий</i>	<i>I – смена</i>	<i>II – смена</i>
1.	Старший воспитатель	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	
2.	Завхоз	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	
3.	Воспитатель	понедельник, среда 7 <sup>30</sup> – 15 <sup>40</sup> вторник, четверг 7 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>	понедельник, среда 12 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup> вторник, четверг 12 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>
4.	Младший воспитатель	Понедельник – пятница 8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв 13 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	
5.	Сторож	Сутки через двое 18 <sup>00</sup> – 7 <sup>30</sup> в выходные и праздничные дни 7 <sup>30</sup> – 7 <sup>30</sup>	
6.	Повар	понедельник - пятница 6 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	
7.	Музыкальный руководитель (0,5ст)	9 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	
8.	Кухонный рабочий	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв 13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	
9.	Дворник	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> перерыв 13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	

Приложение № 5  
к коллективному договору

Утверждаю:  
Директор МКОУ  
«СОШ им.С.П. Восканова с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ А.В.Демченко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ В.В.Черникова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Перечень профессий и  
должностей работников,  
имеющих право на обеспечение  
специальной одеждой,  
а также смывающих и (или)  
обезвреживающих средств**  
***МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»***  
***Прохладненского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики.***

**Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на специальную одежду**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
2.	Водитель (при управлении автобусом)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	по поясам
6.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
7.	Рабочий по и ремонту	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8.	Инженер-электроник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Очки защитные	до износа
9.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ  
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
<b>I. Защитные средства</b>			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей,	100 мл



		солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в <a href="#">пунктах 1 и 2</a> настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	
	для мытья рук		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	для мытья тела		300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахто-монтажных организациях угольной промышленности	800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие,	Работы с органическими растворителями, техническими	100 мл

	восстанавливающие кремы, эмульсии	маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	
--	-----------------------------------	--	--

Приложение № 6  
к коллективному договору

Утверждаю:  
Директор МКОУ  
«СОШ им.С.П. Восканова с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ А.В.Демченко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ В.В.Черникова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Перечень должностей работников  
с ненормированным рабочим днём  
и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского»  
Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.**

1. Водитель автобуса – 6 календарных дней.
2. Председатель ПК - 6 календарных дней.
3. Главный бухгалтер – 6 календарных дней.
4. Бухгалтер – 6 календарных дней.
5. Повар – 7 календарных дней.

В соответствии ТК РФ Ст. 101. данные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен коллективным

договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принят с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение № 7  
к коллективному договору

Утверждаю:  
Директор МКОУ  
«СОШ им.С.П. Восканова с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ А.В.Демченко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»  
\_\_\_\_\_ В.В.Черникова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Перечень профессий,  
дающих право на доплату за работу  
отклоняющихся от нормальных условий  
МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского»  
Прохладненского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики.

1. Сторож за работу в ночное время (с 22-00 до 6-00) до 35 %

