

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения Игрышенской  
средней общеобразовательной школы №3 имени Героя Советского Союза  
Коробова М.Н.

---

на 2022 - 2024 годы

От работодателя:

Директор  
общеобразовательной  
организации:  
Прахт Ирина Геннадьевна

  
(подпись, Ф.И.О.)  
«31» июня 2022 г.  
М.П.

От работников:

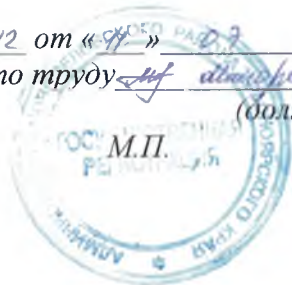
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательной организации:  
Полежаева Зинаида Павловна

  
(подпись, Ф.И.О.)  
«29» июня 2022 г.  
М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду \_\_\_\_\_  
(указать наименование органа)

Регистрационный № 312 от «31» июня 2022г.

Руководитель органа по труду   
(должность, Ф.И.О.)



## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении Игрышенской средней общеобразовательной школе №3 имени Героя Советского Союза Коробова М.Н.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение Новоселовского района по регулированию социально-трудовых отношений.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Полежаевой Зинаиды Павловны;

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Прахт Ирины Геннадьевны (далее - руководитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Руководитель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2024 год включительно.

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

- учет мнения профкома (согласование);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

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

## **II. Трудовой договор**

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

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

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

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

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

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

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

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

Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Учебная нагрузка учителям и педагогическая работа воспитателей, 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 и педагогическими работниками.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

— восстановления на работе учителя (педагогического работника), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку (работу);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за

ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. При направлении работников в служебные командировки, норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с соглашением между администрацией Новоселовского района Красноярского края и территориальной (районной) организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 25.09 2019 в следующих размерах:

- 200 рублей – по Красноярскому краю;
- 200 рублей – за пределы Красноярского края;
- 350 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.
- 350 рублей при направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера.

Суточные выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути. В случае направления работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командировки к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий отдыха.

Размеры возмещения расходов, связанных с командировками.

Расходы по проезду к месту командировки и обратно, включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, не могут превышать стоимости проезда:

- воздушным транспортом - в салоне экономкласса;
- железнодорожным транспортом - в вагоне с четырехместными купе пассажирского поезда;
- водным транспортом - в двухместной каюте, кроме класса люкс и полулюкс;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования, за исключением такси.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани,



аэропорта при наличии документов, подтверждающих эти расходы;

Расходы по бронированию и найму жилого помещения.

Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений ( кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов( в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 15% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

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

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

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

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

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу, (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в **Приложении №2**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

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

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

4. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать 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 в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

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

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

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

4.6. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании

учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

5.6. Работодатель выполняет обязательства по преемственности закрепления классного руководителя за классом до момента выпуска этого класса.

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

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

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

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

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

5.9. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой

должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 3).

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

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

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

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

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

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

5.18. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

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

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

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

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



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

- в 2022 году – женщины 1965 г. рождения и старше,  
мужчины 1960 года рождения и старше,
- в 2023 году - женщины 1966 г. рождения и старше,  
мужчины 1961 года рождения и старше,
- в 2024 году - женщины 1967 г. рождения и старше,  
мужчины 1962 года рождения и старше;

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

4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

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

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

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

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

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

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

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

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

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

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

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Новоселовского района, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательного Учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 11 числа следующего месяца и 26 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

6.4 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора,

составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

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

6.7. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой.

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

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

6.9. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

## **VII Гарантии и компенсации.**

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

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

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

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

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г №580н.

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране

труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

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

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

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

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

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работники могут получить освобождение от работы на 1 день раз в три года для прохождения диспансеризации, а работники пенсионного возраста - на 2 рабочих дня каждый год.

Работники будут освобождаться от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день (дни) прохождения диспансеризации будут определяться по соглашению между работником и работодателем.

Работники имеют право на санитарно-курортное лечение не менее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством. Каждый работник имеет право пройти санитарно-курортное лечение по любому виду профессионального заболевания.

8.20. Стороны совместно обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8.21.2. Профсоюз:

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

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

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

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

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

#### 8.21.3. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

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

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

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

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации-руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности;

9.3.11. Предоставлять председателям выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора в количестве 3 дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

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

10  
10  
10  
10  
10  
10  
10

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

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

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

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

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами,

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

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

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

#### **От работодателя:**

Директор  
образовательной организации  
Прахт Ирина Геннадьевна

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
  
М.П.  
«24» \_\_\_\_\_ 2022 г.

#### **От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
Полежаева Зинаида Павловна

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
  
М.П.  
«24» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИГРЫШЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 3 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.Н. КОРОБОВА**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
Советского



Полежаева З.П.

«27» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Игрышенской  
СОШ №3 имени Героя



Союза М.Н.Коробова

Прахт И.Г.

«26» июня 2022 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

2022г.

## **1. Общие положения.**

- 1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми общим собранием работников предприятия, учреждения, организации по представлению администрации».
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или согласовано с профсоюзным комитетом.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию в духе сознательного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы. Правила утверждены 23.06.2015 года протокол № 6 от 10 июня 2015г.

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

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном учреждении.
- 2.2. Трудовой договор (контракт) между работником и образовательной организацией заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Условия контракта не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под расписку.
- 2.3. *При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация школы требует у поступающего следующие документы:*
  - Паспорт, удостоверение личности;
  - Трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые – справку о последнем занятии, выданную по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил – военный билет);
  - Документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;

- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу.
- 2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.
- Сотрудники-совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.
- 2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:**
- а) Уставом образовательной организации;
  - б) Коллективным договором;
  - в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - г) должностными требованиями (инструкциями);
  - д) приказами по охране труда и пожарной безопасности;
  - е) провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»,  
**а также**
  - ж) проинформировать об условиях труда и его оплате.
- 2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.
- 2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.
- Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.
- 2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным (статьи 72 и 74 ТК РФ).
- 2.10. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности,

квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по статьям 73 и 75 ТК Российской Федерации.

2.11. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 80 ТК Российской Федерации.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин; прочего дня без уважительных причин; появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения; свершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы; производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

Также по согласованию с профсоюзным комитетом производится увольнение работника в случае неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащее оформленную книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.



При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

При увольнении работник имеет право на получение денежной компенсации за все неиспользованные отпуска и, если данная компенсация не была выплачена работодателем непосредственно при увольнении, не лишают права работника на ее взыскание в судебном порядке независимо от времени, прошедшего с момента окончания рабочего года, за который должен быть предоставлен тот или иной неиспользованный (полностью либо частично) отпуск, при условии обращения в суд с соответствующими требованиями в пределах установленного законом срока, исчисляемого с момента прекращения трудового договора.

Работники имеют право:

- на получение компенсации утраченного трудового дохода при краткосрочной нетрудоспособности с момента выхода на работу, а не через определенный период;
- на выплату по временной нетрудоспособности, которая будет предоставляться на время прохождения санитарно-курортного лечения/протезирования в стационаре, проведения ЭКО/аборта, а также при заболевании детей работника/нетрудоспособности иждивенцев.

### **3. Обязанности работников.**

#### **3.1. Работники школы обязаны:**

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МБОУ Игрышенской СОШ №3 и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;
- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма угрозах терроризма немедленно сообщать администрации;
- д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом;

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

- 3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.6. Приходить на работу за **15 минут** до начала своих уроков по расписанию.
- 3.7. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.
- 3.8. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, перемен, внеклассных мероприятий, организуемых школой.

#### **4. Обязанности администрации.**

##### ***Администрация школы обязана:***

- 3.9. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их педагогическую нагрузку на следующий учебный год.
- 3.10. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 3.11. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 3.12. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.13. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.
- 3.14. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

- 3.15. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 3.16. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 3.17. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 3.18. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 3.19. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 1 января. О времени начала отпуска работника извещать под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время.
- 3.20. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 3.21. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.
- 3.22. Директор школы обязан сообщать в приемную начальника РУО о своем отсутствии на рабочем месте и о причинах отсутствия.

## **5. Рабочее время**

- 5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время работы, перерыв для отдыха и питания.
- 5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что дежурство.
- 5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

**При этом:**

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна лишь при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество часов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 «Типовое положение об образовательном учреждении»).

5.4. Нерабочими праздничными днями в РФ являются: 1, 4, 5 января - новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – День народного единства.

При этом заработная плата работникам в связи с праздничными днями не уменьшается (ст. 112 ТК РФ № 201-ФЗ от 29.12.2004 г.).

5.5. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работником, там, где возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профкомом.

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школы они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны

продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

***Учитель обязан:***

- 5.9. Со звонком начинать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
  - 5.10. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
  - 5.11. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
  - 5.12. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
  - 5.13. Выполнять все приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
  - 5.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.
  - 5.15. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.
  - 5.16. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.
  - 5.17. ***Педагогическим и другим работникам школы запрещается:***
    - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
    - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
    - удалять учащегося с уроков;
    - курить в помещениях школы и на её территории.
  - 5.18. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
- Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
- 5.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

### **5.20. В помещениях школы запрещается:**

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5.21. Устанавливается единый день совещаний – понедельник, педагогических советов и предварительных педсоветов по итогам учебных четвертей – по плану (не реже 1 раза в четверть), административного совета – пятница, классные часы и линейки – каждый понедельник каждого месяца.

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

**6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:**

- объявление благодарности;
- финансовое стимулирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Красноярского края» орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

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

Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ)

7.1. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2, 3 закон РФ «Об образовании»).

7.3. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

7.4. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.5. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.6. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения.

7.8. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по

месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие положению педагога.

### **8.Режим работы школы.**

8.1.Процесс обучения в школе организован по четвертям. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года по утвержденному учебному календарю на учебный год общей продолжительностью 30 календарных дней. Продолжительность урока 45 минут во 2-11 классах; в 1-х классах: 35 минут в сентябре, остальные месяцы по 45 минут.

8.2. Школа работает в одну смену.

8.3. Дежурный администратор, классный руководитель дежурного класса, дежурный класс является на дежурство в 8:00.

8.4. Ответственные дежурные по этажам приступают к дежурству в 8.10 и заканчивают в 15:00.

8.5. Классный руководитель вместе с классом и ответственные дежурные учителя по этажам в течение недели, согласно графику.

8.6. За дежурство в школе во внеурочное время учителя получают отгулы в каникулярное время.

8.7. Зав. кабинетами принимают учащихся в кабинет с предыдущего урока за 5 минут до звонка, обеспечивают полный порядок в кабинете во время урока и перемен. Зав. кабинетами, классные руководители, учителя-предметники отвечают за сохранность мебели и всего оборудования в закрепленных помещениях.

8.8. Внеклассные мероприятия (факультативы, занятия кружков) проводятся с 15:00 до 18:00

Правила внутреннего распорядка и режим работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками школы без исключения, контроль за соблюдением правил и режима работы школы возложить на администрацию школы и профсоюзный комитет.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИГРЫШЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 3 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.Н. КОРОБОВА**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации



Полежаева З.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Игрышенской  
СОШ №3 имени Героя Советского  
Союза М.Н. Коробова



Прахт И.Г.

24 июня 2022 г.

**Положение об оплате труда работников**

2022г.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),  
 ставок заработной платы работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения Игрышенской  
 общеобразовательной школы №3 имени Героя Советского Союза М.Н.Коробова

1. Профессиональные квалификационные группы  
 должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала <u>первого уровня</u>		
		3237,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала <u>второго уровня</u>		
1 квалификационный уровень:		3409,0(*)
2 квалификационный уровень:		3783,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень: <ul style="list-style-type: none"> <li>• инструктор по физической культуре</li> <li>• инструктор по труду</li> <li>• музыкальный руководитель</li> </ul>	При наличии среднего профессионального образования	5592,0
	При наличии высшего профессионального	6365,0

	образования	
2 квалификационный уровень: <ul style="list-style-type: none"> <li>педагог дополнительного образования</li> <li>педагог-организатор</li> <li>социальный педагог</li> </ul>	При наличии среднего профессионального образования	5853,0
	При наличии высшего профессионального образования	6666,0
3 квалификационный уровень: <ul style="list-style-type: none"> <li>воспитатель</li> <li>педагог- психолог</li> </ul>	При наличии среднего профессионального образования	6411,0
	При наличии высшего профессионального образования	7302,0
4 квалификационный уровень: <ul style="list-style-type: none"> <li>преподаватель – организатор ОБЖ</li> <li>учитель</li> <li>учитель – дефектолог</li> <li>учитель – логопед</li> <li>педагог-библиотекарь</li> </ul>	При наличии среднего профессионального образования	7016,0
	При наличии высшего профессионального образования	7994,0

(\*) для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3849,0 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5224,0 руб.

## 2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
-------------------------	--

Профессиональная квалификационная группа  
должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

3783,0

3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень • Секретарь	3409,0
2 квалификационный уровень	3596,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень:	3783,0
2 квалификационный уровень: • Завхоз • Машинист (котельной кочегар)	4157,0
3 квалификационный уровень	4567,0
4 квалификационный уровень • Механик	5764,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень:	4157,0
2 квалификационный уровень:	4567,0

3 квалификационный уровень	5014,0
4 квалификационный уровень	6027,0

4. Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кастелянша</li> <li>• Сторож</li> <li>• Подсобный рабочий</li> <li>• Дворник</li> <li>• Уборщик служебных помещений</li> </ul>	2928,0
2 квалификационный уровень	3069,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Повар</li> <li>• Рабочий по обслуживанию зданий</li> </ul>	3409,0
2 квалификационный уровень:	4157,0
3 квалификационный уровень	4567,0

4 квалификационный уровень • Водитель автобуса	5502,0
---	--------

5. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	8316,0
2 квалификационный уровень	8939,0
3 квалификационный уровень	9664,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4157,0
3 квалификационный уровень	4567,0
4 квалификационный уровень	5764,0
5 квалификационный уровень	5511,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7037,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7563,0
2 квалификационный уровень	8762,0
3 квалификационный уровень	9435,0

6. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	7037,0
Художественный руководитель	7203,0
Специалист по охране труда	4157,0

Виды выплат стимулирующего характера,  
размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений  
для руководителей и заместителей.

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	Индикатор	
Руководитель учреждения	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	в соответствии с лицензией	5 % 1 раз в месяц
		обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	5% 1 раз в месяц

		укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	3 % 1 раз в месяц	
		эффективность финансово-экономической деятельности	плановое исполнение бюджета	15% 1 раз в месяц	
			своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	3 % 1 раз в месяц	
			обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами	5% 1 раз в месяц	
	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	организация обеспечения учащихся горячим питанием	отсутствие жалоб	5% 1 раз в месяц	
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья учащихся, воспитанников	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний воспитанников	10% 1 раз в месяц	
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Обеспечение качества образования в учреждении	показатели качества по результатам аттестации учреждения, итоговой аттестации выпускников, контрольных срезов, итоговых контрольных работ	ниже 80%	5% 1 раз в месяц	
		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	5% 1 раз в месяц	



		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	10% 1 раз в месяц
	достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	15% 1 раз в месяц
	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками		5% 1 раз в месяц
Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1-2% от общей численности	15% 1 раз в месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Эффективность управленческой деятельности	обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении	Наличие и функционирование в учреждении органа государственно-общественного управления	15% 1 раз в месяц
	отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций		3% 1 раз в месяц
	отсутствие нарушений трудового законодательства		5% 1 раз в месяц
Управленческая культура	качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)	наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации	10% 1 раз в месяц

	эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава)	наличие действующей системы непрерывного профессионального развития педагогических кадров	10% 1 раз в месяц	
Заместители руководителя	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10% 1 раз в месяц
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	20% 1 раз в месяц
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	20% 1 раз в месяц
	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья учащихся, воспитанников	20% 1 раз в месяц
		Профилактика употребления психоактивных веществ, наркотиков, табакокурения, дорожно-транспортных происшествий	Организация и проведение общешкольных мероприятий по профилактике	20 % по факту
	Положительная динамика профилактики по результатам мониторинга		10% по факту	
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Обеспечение качества образования в учреждении	показатели качества по результатам аттестации	не ниже 80%	20 % 1 раз в месяц
участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы		участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10% 1 раз в месяц	

		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20% 1 раз в месяц
		Реализация краевых, районных инновационных проектов	20% 1 раз в месяц
	достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20% 1 раз в месяц
	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками	0	10% 1 раз в месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	Разработка программ, проектов	20 % по факту
		Реализация программ и проектов	20% 1 раз в месяц
Качество подготовки отчётной, информационной документации	Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения	Отсутствие замечаний по итогам проведённых проверок	20 % 1 раз в месяц
Мониторинг качества образования	Наличие программы и инструментов мониторинга качества образования	Реализация программы мониторинга качества образования	30% 1 раз в месяц

Директор школы:

Прахт И.Г.



Приложение № 4  
 Виды, условия, размеры установления  
 выплат стимулирующего характера  
 работникам МБОУИгрышенскойСОШ  
 №3имени Героя Советского Союза  
 М.Н.Коробова

**Стимулирующие выплаты производятся при 100% выполнении должностных обязанностей.**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		Наименование	Индикатор		
Педагогические работники: Учитель	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Организация проектной и исследовательской деятельности воспитанников	Участие воспитанников в конференциях разного уровня	Очное представление результатов на конференциях разного уровня - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень -федеральный уровень	до 5 б. (за 1 работу) до10 б. (за 1 работу) до 15 б. (за 1 работу) до 20 б. (за 1 работу)	По факту
			Подготовка работы и очное выступление на конференции (муниципальный уровень)	до 30 б.	
			Наличие победителей и призеров - муниципальный уровень - региональный уровень	до 50 б.	По факту
			Заочное (повторное) представление результатов на конференциях разного уровня - муниципальный уровень - региональный уровень -федеральный уровень	до 5б (за 1 работу)	По факту
		Сопровождение индивидуальных проектов старшей школы	Курирование индивидуального проекта.	2 б. (за 1 ученика)	По факту
			Очное представление результатов индивидуального проекта.	до 20 б.	По факту

			Организация и проведение социальной практики с учащимися старшей школы	5 б.	По факту
	Создание творческой среды, отражающей специфику учреждения	Участие в краеведческом проекте «Я живу в Красноярском крае»	1 место (при максимальном охвате учащихся класса). 2 место (при максимальном охвате учащихся класса). 3 место (при максимальном охвате учащихся класса).  Участие в подготовке и реализации проекта.	до 20 б. до 15 б. до 10 б.  до 5 б.	Один раз в год    1 раз в месяц
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство приоритетными направлениями деятельности ОУ в соответствии с Образовательной программой и программой развития	- Профсоюзная работа; - Руководство службой медиации - Курирование НОУ - Курирование краеведческого проекта - Руководство ПМПК - Руководство воспитательной работой -ЮИД - ЮНАРМИЯ	5 б. 10 б. 15 б. 15 б. 10 б. 15 б. 15б. 15б.	
Внедрение современных автоматизированных средств сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий		- Ведение базы КИАСУО; - Администрирование школьного сайта; -РБД 9 кл. -РБД 11кл.	до 30 б. до 10 б 10б. 10б..		
Руководство организацией деятельности в проектах федерального и регионального уровня.		- Мониторинг качества образования	до 40 б.		
Участие в работе экспертной комиссии, аттестационной комиссии, психолого- медико-		Участие в муниципальных экспертных комиссиях	2 б. за 1 час работы	По факту	

	педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа.	Разовое участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	2 б.	По факту
	Наставничество	Оказание результативной методической помощи	до 10 б.	1 раз в месяц
Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Участие курируемых учащихся в соревнованиях, конкурсах различного уровня	Документальное подтверждение участия в мероприятиях.	до 15 б.	По факту
		Ведение портфолио учащихся	3 б за 1 учащегося.	По факту
	Участие в муниципальном конкурсе « Ученик года»	Участие в конкурсе	20 б за 1 ученика	По факту
		Победа в конкурсе - победа в номинации - абсолютный победитель	40 б. за 1 ученика 10 б.	
Участие в школьных конкурсах	1 место 2 место 3 место	5б. 4б. 3 б.		
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу	Подготовка и участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях олимпиадах различного уровня	Участие в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, соревнованиях: - очных - дистанционных. 1 место 2 место 3 место	до 10 б. за 1 человека до 3 б. за 1 человека 3б. 2б. 1б.	По факту

	учащихся		Подготовка сценария и проведение общешкольного мероприятия.	до 10 б. 36 – если 1-2 класса 56 – если 3-5 классов 106 - общешкольное	По факту
			Участие в муниципальных конкурсах 1 место 2 место 3 место	106. 76. 56.	По факту
			Подготовка сценария и участие в муниципальном мероприятии	до 10 б.	По факту
			Сопровождение школьных команд на районные, краевые, российские мероприятия, конкурсы, фестивали, соревнования.	до 3 б. до 106. до 15 б.	По факту
			Наличие победителей и призеров спортивных соревнований, очных конкурсов. - муниципального уровня  - регионального уровня	1 место - 10 баллов 2 место – 7 баллов 3 место – 5 баллов  1 место - 15 баллов 2 место – 10 баллов 3 место – 8 баллов	По факту

		<p>Качество успеваемости по результатам: ОГЭ,</p> <p>ЕГЭ</p>	<p>- не ниже 50%,</p> <p>-не ниже50%</p>	<p>10 б.</p> <p>Обязательный предмет 15 б.; по выбору - 10 б.</p>	<p>В течение 1 полугодия</p> <p>В течение 1 полугодия</p>
		<p>Результаты контрольных срезов, ИКР, мониторинг ЦОКО (независимая экспертиза)</p>	<p>Успеваемость 100%</p>	<p>10 б.</p>	<p>По факту</p>
		<p>Сдача норм ГТО</p>		<p>10 б за 1 человека</p>	<p>По факту</p>
		<p>Интенсивная подготовка к ОГЭ ЕГЭ</p>	<p>Обязательный предмет Предмет по выбору</p>	<p>1 б. за 1 человека по каждому предмету(с предоставлением мониторинга)</p>	<p>По факту</p>
<p>Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью</p>	<p>Разработка и реализация проектов и программ</p>	<p>Участие в конкурсе проектов и программ - муниципального уровня - регионального уровня</p>	<p>10 б. 15 б.</p>	<p>По факту</p>	
		<p>Презентация результатов работы в форме статьи, публикации и выступления на форумах педагогов - муниципальный уровень - региональный уровень</p>	<p>до 15 б. до 30 б.</p>	<p>По факту</p>	
		<p>Опубликованная статья в сети интернет</p>	<p>до 10 б.</p>	<p>По факту</p>	
		<p>Участие педагога в олимпиадах Муниципальный этап Региональный этап Всероссийский этап</p>	<p>15б. 30б. 45б.</p>	<p>По факту</p>	
<p><b>Выплаты за качество выполняемых работ</b></p>					



	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Освоение информационных технологий и применение их в практике работы с детьми	Сопровождение дистанционного обучения учащихся. Работа на цифровых платформах.	1 б. (за 1 ребёнка)	По факту
		Выстраивание образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	Проведение открытых уроков с представлением методик, способствующих повышению качества обучения. Школьного уровня Муниципального уровня Регионального уровня	10 б. 15 б. 20 б.	По факту
			Проведение предметных недель, внеклассной работы по предмету, экскурс, походы и др. - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень	До 10 б до 10 б до 25 б	По факту
			Мониторинг достижений учащихся и УУД. Анализ и план по устранению затруднений.	до 5б.	По факту
			Разработка и проведение занятий в неурочных формах (День без классов и уроков)	2 б.	По факту за занятие
		Выстраивание образовательного процесса	Организация сопровождения обучающихся к месту учебы.	до 50 б	1 раз в месяц

		Представление профессионального мастерства	Участие в конкурсах профессионального мастерства, мастер-классов, творческих отчетов, конкурсов Школьного уровня Муниципального уровня Регионального уровня	56. 15 б. 30 б.	По факту
			Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, мастер-классов, творческих отчетов, конкурсов. (Победитель, призеры)		
			Школьного уровня Муниципального уровня Регионального уровня	До 5 б. До 156 До 206	По факту
	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Организация общественно-полезного труда	До 10 б.	По факту
		Включенность в общешкольные и внешкольные мероприятия	Количество детей с ограниченными возможностями здоровья, включенных в сценарий общешкольного мероприятия.	2 б. за каждого учащегося	По факту
		Выстраивание образовательного процесса в соответствии с требованиями инклюзивного образования	Проведение открытых уроков		По факту
			Школьного уровня Муниципального уровня Регионального уровня	10 б. 15 б. 20 б.	
Педагогические работники:	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
педагог-	Сопровождение воспитанников в	Проведение мероприятий для родителей воспитанников	Проведение общешкольного и классного мероприятия с родителями	До 5 б	По факту

психолог, социальный педагог, логопед, дефектолог, организатор ОБЖ	образовательном процессе	Работа по профилактике потребления наркотиков, курения, употребления ПАВ	Проведение общешкольного мероприятия по профилактике	До 5 б	По факту
		Количество обучающихся, воспитанников, состоящих на внутреннем учете учреждения или на учете в УДН	Положительная динамика количества обучающихся, состоящих на ВШУ И ПДН	5 б.	1 раз в месяц
		Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Организация работы отряда ЮИД	10 б	По факту
			Проведение общешкольных мероприятий и месячников по безопасности дорожного движения, ППБ и т.д	До 10 б	По факту
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению воспитанников	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, коррекционно – развивающих программ	До 5б	По факту
			Участие в конкурсах проектов и грантовых программ	До 20 б.	По факту
			Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение грантов	До 30 б	По факту
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Тиражирование своего опыта	Публикации, выступления, мастер-классы, конкурсы и другие формы тиражирования		По факту
- муниципальный уровень			до 15 б.		
- региональный уровень			до 30 б.		
		Опубликованная статья в сети интернет	до 10 б.		

	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Разработка и реализация индивидуальной программы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Реализация утвержденных индивидуальных программ обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	До 5 б.	По факту
Педагогические работники:	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД инструктор по физической культуре	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	До 15б	1 раз в месяц
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Ведение карт индивидуальных достижений(развития) воспитанников	До 5 б	1 раз в месяц
	Организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся.	Применение здоровьесберегающих технологий	Проведение общешкольных мероприятий, направленных на формирование основ здорового образа жизни.	До 10 б.	По факту
			Проведение экскурсий.	До 10 б.	по факту
			Мониторинг состояния здоровья детей	До 10 б.	1 раз в месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					

	Достижения воспитанников	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	Количество участвующих	2б за каждого участника	По факту
			Наличие призеров и победителей: -школьный уровень: - муниципальный: - зональный: - краевой: -российский:	До 5б До 10б До 15б До 20б До 25 б	По факту
	Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	За каждый проект, программу	До 7б	1 раз в месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	До 5б.	по факту 1 раз в месяц
библиотекарь	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Обеспеченность учащихся учебниками	Количество воспитанников, обеспеченных учебниками	100% обеспеченность учебниками	10б	1 раз в год
		Сохранность библиотечного фонда	100% возврат учебников в фонд библиотеки	10 б.	1 раз в год
	Результаты рейдов по проверке учебников.		До 5 б	По факту	

	Создание системы работы по повышению мотивации воспитанников к чтению	Организация общешкольных и районных мероприятий	Проведение общешкольных, районных мероприятий (читательских конференций, литературных вечеров и тематических выставок)	До 5 б.	По факту
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	До 10 б.	По факту
		Ведение электронного учёта библиотечных фондов	Наличие электронной базы и систематическое обновления	До 5 б	1 раз в месяц
		Работа с электронными библиотечными ресурсами	Не менее 70% обучающихся и педагогов ОУ пользуются данными ресурсами	До 5 б	1 раз в месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и воспитанников	Проведение уроков информационной культуры		16.	По факту
		Проведение дней информирования	Выпуск бюллетеней, устный журнал.	1 б.	По факту
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Высокий уровень профессионального мастерства	Систематическая работа по повышению педагогического мастерства семинары, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности.	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов, участие в конкурсах	До 5б.	По факту
Секретарь – машинистка	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Оформление исходящих документов	Своевременное оформление исходящих документов	Отсутствие замечаний	До 10 б.	1 раз в месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					

	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Солюдение регламентов	До 10 б.	1 раз в месяц
Повар, помощник повара	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Дополнительный объем работ	Работа в каникулярное время, соблюдение санитарных норм.		До 15 б	1 раз в месяц
	За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	Участие в уборках, субботниках, ремонте и т.д.		До 5 б	1 раз в месяц
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	Отсутствие жалоб, отказов детей от приема пищи		До 15б	1 раз в месяц	
Завхоз	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний надзорных органов и немедленное их устранение		До 30 б.	1 раз в месяц
	Высокий уровень исполнительской дисциплины и ведения документации	Отсутствие замечаний в отчетности и сроках их сдачи.		До 30 б	1 раз в месяц
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Сохранение и улучшение материально-технической базы образовательного учреждения	Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств школы		до 30 б	1 раз в месяц
	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	Организация и руководство ремонтными работами в течение года и в летний период.		30б	1 раз в полугодие
За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	В уборках, субботниках, ремонте и т.д.		до 30б	1 раз в месяц	

	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Профессиональная ответственность	Обеспечение стабильной деятельности технического персонала в учреждении.	до 10б	1 раз в месяц	
механик	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Обеспечение стабильной работы водителей и транспорта	до 30 б	1 раз в месяц	
	За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	уборках, субботниках, ремонте и т.д.	до 10б	1 раз в месяц	
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Строгое соблюдение Постановлений, федеральных законов, приказов в сфере транспорта.	Отсутствие замечаний ГИБДД и аварий.	до 20 б	1 раз в месяц	
водитель	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Обеспечение БДД Соблюдение инструктажей, положений.	Отсутствие нарушений правил БДД отсутствие жалоб, замечаний	до 50 б	1 раз в месяц	
	За соблюдение санитарного режима транспортного средства: мытьё автобуса снаружи и изнутри с использованием дезинфицирующих растворов	Отсутствие жалоб, замечаний	до 30 б	1 раз в месяц	
	За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	Уборках, субботниках, ремонте, погрузочно-разгрузочных работ и т.д.	до 10б	1 раз в месяц	
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
		За содержание транспорта в исправном состоянии и качественный ремонт.	Обеспечение стабильной работы автобуса, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	до 50 б	1 раз в месяц
		Ведение документации (путевые листы и т.д.)	Отсутствие замечаний.	до 10б	1 раз в месяц
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				



Слесарь-электрик и рабочий здания	Обеспечение бесперебойной работы системы отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения Учреждения	Отсутствие жалоб от педагогов и дирекции школы.	до 20 б	1 раз в месяц
	За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	уборках, субботниках, ремонте и т.д.	до 10б	1 раз в месяц
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий	Обеспечение стабильной работы .	до 15 б	1 раз в месяц
Кухонный рабочий и уборщик помещения	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	За содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и образцовое соблюдение программ производственного контроля.	Отсутствие жалоб педагогов и замечаний администрации школы.	до 30 б	1 раз в месяц
	За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	Участие в уборках, субботниках, ремонте и т.д.	до 15 б	1 раз в месяц
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Уборка помещений во время проведения экзаменов, совещаний, мероприятий сторонних организаций.	Проведение генеральных уборок.	до 10 б	1 раз в месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				

Дворник и сторож	Дополнительные работы во время межсезонья	уборка опавшей листвы, расчистка территории школы от снежных заносов, скашивание травы и т. д	до 30 б	1 раз в месяц
	За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	Участие в уборках, субботниках, ремонте и т.д.	до 10б	1 раз в месяц
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Отсутствие замечаний по качеству работы от администрации школы	Сохранность ценностей в школе и отсутствие краж.	до 17 б	1 раз в месяц

Директор школы:



*И.Г. Прахт*

Прахт И.Г.

Приложение № 5  
Размер персональных выплат

работникам муниципального образовательного учреждения Игрышенской средней общеобразовательной школы № 3 имени Героя Советского Союза М.Н.Коробова

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	надбавка за квалификационную категорию	
	устанавливается при наличии:	
	высшей квалификационной категории первой квалификационной категории второй квалификационной категории	25% 15% 10%
2.	выплата за опыт работы в занимаемой должности*:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических,	35%

	экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>  при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>  при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*>  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	40%  35%  40%
3.	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	- учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ: в общеобразовательных учреждениях: истории, биологии и географии; физики, химии, иностранного языка; математики, русского языка, литературы; начальных классов (за исключением специальных (коррекционных) бюджетных образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VIII вида и учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи);  - учителям и иным педагогическим работникам за классное руководство	5% 10% 15%  15%  5000 рублей
	- учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры кабинетов, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальных и спортивных залов	10% 20%
5	выплата за работу в сельской местности специалистам	30%
6.	выплата воспитателям краевых государственных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	718,4 рубля

	детей, на одну ставку, но не более размера выплаты на одно физическое лицо	
--	--	--

<\*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*> установление надбавки учитывает:

обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья;

Директор школы:

Прайт И.Г.

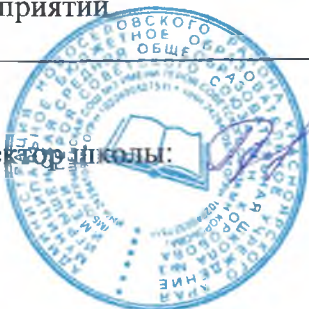


Приложение 6

Размер выплат по итогам года работникам муниципального образовательного учреждения Игрышенской средней общеобразовательной школы №3 имени Героя Советского Союза М.Н.Коробова

	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу) ставке
	Наименование	Индикатор	
Объём освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объёма средств	25%
		95% выделенного объёма средств	50%
Объём ввода законченных ремонтных объектов	Текущий ремонт	Выполнен в срок, полном объёме	25%
	Капитальный ремонт		50%
Инициатива, творчество и применение современных форм и методов организаци труда	Применение нестандартных методов работы		50%
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	Выполнен в срок, полном объёме	50%
Достижение высоких результатов за определённый период	Оценка результатов работы	Наличие динамики результатов	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие	50%
Участие с соответствующий период в выполнении важных мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	50%

Директор школы:



И.Г. Прахт

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИГРЫШЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 3 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.Н. КОРОБОВА

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации



Полежаева З.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Игрышенской  
СОШ №3 имени Героя Советского  
Союза М.Н.Коробова



Прахт И.Г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2022г.

### Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном образовательном учреждении МБОУ Игрышенской СОШ №3 имени Героя Советского Союза М.Н. Коробова.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ Игрышенской СОШ №3 имени Героя Советского Союза М.Н. Коробова и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 1. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №12)	в назначенные сроки
1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №28	2023
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	В течение года
1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года
1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в МБОУ Игрышенской СОШ №3 Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	По необходимости
1.6. Разработка и утверждение программы вводного	По



инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	необходимости
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	Постоянно
1.8. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере поступления
1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: – работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр – работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности – работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты – работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты – работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда – работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	2022-2023
1.10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.11. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Действующая
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	Действующая
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Постоянно в течение года
2.2. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и	Постоянно в течение года

вентиляционных установок.	
2.3. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Постоянно в течение года
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	По графику
3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава в спортивном зале	Постоянно в течение года
3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	Постоянно в течение года
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	По мере необходимости
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Постоянно в течение года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	По мере необходимости
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	По мере необходимости
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-бируши, наушники)	По мере необходимости
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил	Действующая

пожарной безопасности	
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Действующие
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Действующая
5.4. Установление пожарных гидрантов и укомплектование их средствами пожаротушения	Установлены
5.5. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	По мере необходимости
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Регулярно в течение года
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	По мере необходимости
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Свободны

## ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

### 1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ Игрышенской СОШ №3 имени Героя Советского Союза М.Н. Коробова.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.	
		Валенки	1 п. на 3 г.	
		Галоши на валенки	1 п. на 2 г.	
		В остальное время года дополнительно:		
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	Плащ непромокаемый	1 на 3 г.	
		Халат хлопчатобумажный	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:		
		Сапоги резиновые	1 пара	
3.	Слесарь-ремонтник	Перчатки резиновые	2 пары	
		Полукомбинезон хлопчатобумажный	1	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Галоши диэлектрические	дежурные	

### 2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,

условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Для мытья рук на работах связанных с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное 200 г. или моющие средства в дозирующих устройствах 200 мл.
		Для мытья рук на работах связанных с трудносмываемыми загрязнениями	мыло туалетное 300 г. или моющие средства в дозирующих устройствах 300 мл.
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом;	200 мл
		При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	100 мл

**3. ПЕРЕЧЕНЬ**

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,  
смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Учитель	24
2.	Рабочий по обслуживанию зданий	1

***Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности***

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

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)</p>
<p>Руководитель физвоспитания</p>	<p>Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог; учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья</p>
<p>Учитель (при выполнении</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций</p>





учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения

образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования
--	---

Директор  
образовательной организации  
Прахт Ирина Геннадьевна

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.   
«04» июля 2022 г.

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
Полежаева Зинаида Павловна

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.   
«04» июля 2022 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИГРЫШЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 3 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.Н. КОРОБОВА**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации

 Полежаева З.П.

«24» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Игрышенской  
СОШ №3 имени Героя Советского  
Союза М.Н.Коробова

 Прахт И.Г.

«24» июня 2022 г.

Утверждено на собрании работников,  
протокол №5 от «20» мая 2022г.

**Положение о комиссии по трудовым спорам**

2022г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем (МБОУ Игрышенской СОШ №3 имени Героя Советского Союза М.Н.Коробова).

1.2. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа, Общего собрания трудового коллектива, иных нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашений от охране труде, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее - КТС).

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом и действующими в учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения: оргтехникой, и необходимой литературой, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел и т.д.) осуществляется работодателем.

1.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать с обозначением полного наименования образовательной организации и своего наименования.

## **II. Правовой статус и компетенция КТС**

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБОУ Игрышенской СОШ №3 имени Героя Советского Союза М.Н.Коробова, за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения споров.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в МБОУ Игрышенской СОШ №3 имени Героя Советского Союза М.Н.Коробова по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- ❖ о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по

- сравнению с действующим законодательством;
- ❖ об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
  - ❖ о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
  - ❖ о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
  - ❖ о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;
  - ❖ о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
  - ❖ о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
  - ❖ о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
  - ❖ другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

### 2.3. КТС не подведомственны споры:

- ❖ об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- ❖ изменения штатов;
- ❖ о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;
- ❖ о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- ❖ об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- ❖ об установлении или изменении условий оплаты труда;
- ❖ об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- ❖ требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного образовательной организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- ❖ об отказе в приеме на работу;
- ❖ трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи,

национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

2.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

### **III. Состав и порядок создания КТС**

3.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 2 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС 3 года.

3.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива.

3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива организации.

Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива.

3.4. Представители от работодателя назначаются приказом руководителя в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива.

3.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.6. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытии по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением

порядке.

3.7. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.6. настоящего Положения.

3.8. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

#### **IV. Права и обязанности членов КТС**

4.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

4.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.4. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;

- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;

- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4.5. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

4.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

4.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

## **V. Порядок обращения в КТС**

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в помещении, определенном работодателем для работы КТС, в рабочие дни с 8.00 до 16.00 часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.



5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

5.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

В случае признания причин -уважительными, срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.5. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Книге регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений КТС.

5.6. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- ❖ отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- ❖ наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- ❖ наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- ❖ подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

## **VI. Порядок рассмотрения трудового спора**

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также члены КТС. КТС вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от работодателя предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.3. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

6.4. Присутствие на заседании КТС работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.

6.5. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.

6.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих работников и не

менее половины членов, представляющих работодателя.

6.9. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.10. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;

- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.11. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.12. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.13. По требованию КТС работодатель обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.14. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС (или его заместителем) и секретарем.

## **VII. Решение КТС**

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных

нормативных актах ОО.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование ОО в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании КТС;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

7.5. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.6. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

7.7. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

7.8. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

## **VIII. Исполнение решения**

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти

дней, предусмотренных на его обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, работнику, в чью пользу состоялось решение, КТС немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

8.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

8.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование ОО в соответствии с Уставом;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения по делу КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;
- наименование и юридический адрес должника – организации (работодателя);
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.5. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС.

8.6. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

8.7. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС организации может восстановить этот срок.

8.8. Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных работником ложных сведениях или представленных им подложных документов.

## **IX. Обжалование решения**

9.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.

9.2. В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

Прошито, пронумеровано,

*93 листе*

( *П.П.* )

Скреплено печатью

Директор школы

*И.Г. Прахт*

