

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома  
Дорф А.А.Дорохина

«15» января 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

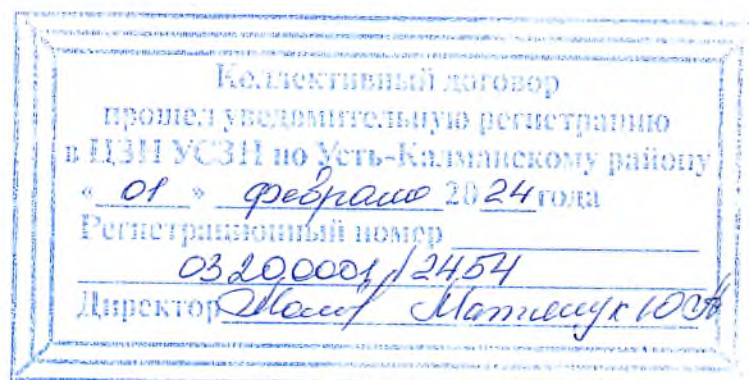
Директор  
Т.И.Тьянова Т.И.Тьянова

«15» января 2024 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УСТЬ-КАЛМАНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НА 2024-2027 ГОДЫ



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице директора Тыняновой Татьяны Ивановны (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Дорохиной Аллой Анатольевной (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

**1.5. Настоящий коллективный договор действует с 15.01.2024 г. по 14.01.2027 г. (не более трех лет).**

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в Центре занятости населения Усть-Калманского района.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о компенсационных выплатах;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) график отпусков;
- 7) тарификация и приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников;
- 8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 9) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 10) положение о премировании работников;
- 11) план переподготовки кадров;
- 12) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,
- 13) другие локальные нормативные акты.

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

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 дней после его подписания.

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

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации, имеющими отношение к их трудовой деятельности.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия труда на рабочем месте, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем подписания работником и работодателем дополнительного соглашения. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору подтверждается его подписью на экземпляре дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящемуся у работодателя.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. В целях сокращения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, работодатель руководствуется частью 6 ст. 47 Федерального закона от

29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения РФ от 21.07.20-22 г. № 582, Разъяснениями по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 года № ИП-234/09/189) и обязуется:

1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, применять квалификационные характеристики;

2) возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

*- для учителей:*

а) подготовку рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;

б) ведение журнала учета успеваемости;

в) ведение журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность),

г) подготовка характеристики на обучающихся (по запросу);

*- для воспитателей:*

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

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

*- для педагогов дополнительного образования:*

а) участие в разработке дополнительной общеразвивающей программы;

б) составление планов учебных занятий;

в) ведение журнала в электронной форме;

*- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:*

а) составление плана воспитательной работы.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами организации (тарификация, приказ) с учетом мнения профкома.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

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

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

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- работники, имеющие стаж работы в образовательной организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций,

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- лица, получившие среднее профессиональное образование или

высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

### **III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

3. Работодатель обязуется:

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательных организаций устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов. (Приложению 1.) К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения); специфики работы.

3.2. Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с Постановлением №200 от 21 июня 2019г. Администрации Усть-Калманского района, которым утверждено примерное положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций (модельный нормативный акт).

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются **5 и 20 числа месяца**

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

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выплачивать заработную плату на банковскую карту или банковский счет.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст. 136 ТК РФ) (Приложение 4)

3.8. Формирование фонда оплаты труда муниципальной общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема финансовых средств, выделенных образовательной организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной образовательных организаций, установленных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.9. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;
- ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы;
- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты за наставничество;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, в первые поступивших на работу;
- ежемесячная выплата лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий,



награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами).

3.10. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяется локальными нормативными актами образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии с иным органом работников (Приложение 6)

3.11. Производить оплату труда педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, исходя из базовой части оплаты труда (оклад, должностной оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) и стимулирующей части.

Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющих от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% оклада (должностного оклада).

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат, которые указываются в приложении к коллективному договору и в трудовом договоре. Выплаты за работу с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 27.12.1997 года № 1631 в части установления районного коэффициента к заработной плате 1,25 в отдельных территориях Алтайского края

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размера установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты их осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

Размеры выплат устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент, выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера.

Заработная плата административно-управленческому персоналу производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации.

(Основание: Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы).

3.12. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;

3.13. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.14. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения профкома.

3.15. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

3.16. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

#### **IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,

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

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а 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 образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

№ 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",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации ( Приложение 1) к колдоговору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст. 123 ТК РФ).

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.8.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.8.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, 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.

5.8.10. Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

5.8.11. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.12. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:  
- пятидневную рабочую неделю,

- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузки, установленной при тарификации.

5.8.13. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.15. Предоставлять:

5.8.15.1. Отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 2 дня;
- в случае свадьбы работника – 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника – 3 дня;
- на похороны близких родственников -3 дня.

5.8.15.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени (ст. 117 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда ( Приложение 8)

Замена дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда денежной компенсацией не допускается, за исключением случаев увольнения (ч. 3 ст. 126 ТК РФ);

5.8.15.3. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза,
- 1 день членам профсоюзного комитета.

5.8.15.4. Работникам, имеющим инвалидность 1, 2 и 3 группы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ).

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

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных в подпунктах 2), 3), 4)  
- 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;

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

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

5.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.11. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.12. Предоставлять работникам школ 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.13. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

## **VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение 5)

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;

6.1.3. 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 РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н.

6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

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

6.1.6. 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.



Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года. повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.7. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

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

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 5).

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

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 6)

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным 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.

6.1.18. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

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

6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору. (Приложение № 7).

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

6.1.22. Вести учет и анализ микроповреждений работников.

6.1.23. Предусмотреть выплату единовременной денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве (сверх предусмотренной федеральным законодательством), в размере МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, при получении инвалидности в размере МРОТ.

6.1.24. 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).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3 Стороны совместно обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

## VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом

комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – не менее 30%, второй год – не менее 20%, третий год – не менее 10%);

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет

профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно в день перечисления работодателем НДФЛ. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- установление учебной нагрузки педагогическим работникам;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его вынесения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.9. Включать 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.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом 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.

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

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

9.4. 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.

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

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

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

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

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

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

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

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

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

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

## **X. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- беспроцентные займы,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,

- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

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

11.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут



ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положение об оплате труда работников организации.
3. Положение о премировании работников организации.
4. Форма расчетного листа.
5. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Соглашение по охране труда) на 20\_ год.
6. Перечень профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты
7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым дается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
8. Перечень профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда не менее 4%. по результатам специальной оценки условий труда.
9. Перечень профессий и должностей, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.
10. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры
11. Перечень профессий и должностей, работа которых даёт право на дополнительный отпуск

<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Председатель профкома _____ А.А.Дорохина  «__» _____ 2024 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор _____ Т.И.Тынянова  «__» _____ 2024г.
--	--

**Правила внутреннего трудового распорядка  
для учащихся и педагогических работников  
МБОУ «Усть-Калманская СОШ»**

приняты на собрании  
старшекласников и педсовете  
МБОУ «Усть-Калманская СОШ»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:**

1.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», каждый ученик имеет право на образование, гарантии общедоступности и бесплатности общего, основного общего, среднего полного общего образования.

1.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет.

Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности.

1.3. Отношения учреждения с обучающимися и их родителями(лицами их заменяющими) регулируются Уставом школы.

1.4. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проводит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании»

1.5. Медицинское обслуживание обучающихся в МБОУ «Усть-Калманская СОШ» обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным управлением здравоохранения.

Учреждение представляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.6. В учреждении не допускается создание и деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

## 2. ПРИЕМ И ВЫПУСК УЧАЩИХСЯ

2.1. Участниками общеобразовательного процесса являются ученики, их родители (лица, их заменяющие) учителя и другие работники учреждения.

2.2. В 1-ый класс школы принимаются все дети, достигшие 6-7 лет и не имеющие медицинских противопоказаний.

А) в первую очередь приему подлежат дети, проживающие на данной территории;

Б) дети, старшие братья или сестры, которые учатся в других классах этой школы.

Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющими наполняемость менее 25 учащихся.

2.3. Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора. Для зачисления в Учреждение родители (или их законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя школы,
- копию свидетельства о рождении, заверенную директором школы,
- медицинскую карту ребенка, где имеется заключение медиков о возможности обучаться в массовой школе,
- паспорт родителя, где указано его место жительства.

2.4. Прием обучающихся во 2 - 9, 11-ые классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя директора школы,
- личного дела учащегося,
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переводе в течение учебного года)
- медицинской карты ученика,
- паспорта одного из родителей с указанием его места жительства.

2.5. Количество набираемых в 10 классы регламентируется наличием педагогических кадров и помещений Учреждения. Количество 10 классов утверждается вышестоящей организацией.

Для поступления в 10 класс учащиеся, обучающиеся в данной школе, предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора школы,
- аттестат об окончании 9 класса.

Для учащихся, пришедших из других школ, добавляются:

- медицинская карта,
- паспорт одного из родителей, с указанием его места жительства.

Ученики, обучавшиеся в данной школе, окончившие 9 классов и поступавшие в другие учебные заведения имеют право на поступление в 10

класс на общих основаниях, т.е. при наличии в 10 классе «свободных» мест на момент подачи заявления (менее 25 человек в классе).

2.6. При зачислении в Учреждение обучающийся, его родители (или лица, их заменяющие) должны быть ознакомлены с его Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения.

### 3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Выполнять Устав школы:

- добросовестно учиться,
- бережно относиться к имуществу Учреждения,
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников,
- выполнять требования работников Учреждения в части, установленной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

3.2. Другие обязанности обучающихся определяются приказом директора Учреждения и прежде всего приказом «По технике безопасности»

### 4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ:

4.1. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять Устав Учреждения и «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- проходить периодически, по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования.

### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

5.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

I ступень - начальное образование (нормативный срок освоения 4 года)

II ступень - ступень основного общего образования (нормативный срок освоения 5-6 лет)

III ступень - среднее общее образования (нормативный срок освоения 2 года)

5.2. Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами

теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения общего образования.

5.3. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

5.4. Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнении к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в общеобразовательном учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

5.5. Содержание общего образования определяется программами разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных программ, курсов, дисциплин.

5.6. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план создается образовательным учреждением самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.

5.7. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

5.8. Военная подготовка в Учреждении может проводиться только на факультативной основе с согласия обучающихся и или их родителей (лиц заменяющих) за счет средств и силами заинтересованного ведомства.

5.9. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Педагогический совет Учреждения имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении переводных экзаменов в 3-8 и 10 классах. Сроки проведения порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Учреждения и проводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года.

5.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть решением педагогического совета Учреждения переведены в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение учебного года возлагается на их родителей (лиц заменяющих).

5.11. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного обучения.

5.12. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

5.13. Учреждение оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего общего образования в форме семейного обучения, самообразования или экстерната.

5.14. Порядок организации получения образования в семье определяется примерным положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

5.15. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется примерным Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

5.16. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья.

В соответствии с инструкциями Министерства РФ выделяется количество часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

5.17. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недели без учета государственной (итоговой аттестации) в первом классе 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель.

Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

5.18. В учреждении устанавливается следующий режим работы (занятий) - начало уроков 9.00 час, продолжительность урока 40 минут. Перемены между уроками 4-15 минут и одна по 10 минут.

- начало занятий групп продленного дня после окончания последнего звонка.

- учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

5.19. Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм, финансирования и условий для осуществления образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

5.20. При обучении занятий по иностранному языку в 4-11 классах и трудовое обучение 5-11 классах, физической культуре 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса при наличии 25 человек, в сельских не менее 20 человек.

5.21. С учетом интересов родителей (лиц, их заменяющих) по согласованию с Учредителем Учреждение может открыть классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (лиц, заменяющих) на основании заключения медико-педагогической консультации.

5.22. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогов. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к учащимся не допускается.

5.23. Учредитель несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за – невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения,

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса: качество образования своих выпускников

- жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса.

## 6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Учащимся школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, распивать спиртные напитки, курить табачные изделия, принимать токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Председатель профкома _____ А.А.Дорохина  «__» _____ 2024 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор _____ Т.И.Тынянова  «__» _____ 2024г.
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения « Усть-Калманская средняя**  
**общеобразовательная школа».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников , реализующих образовательные программы начального общего образования , образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Усть-Калманская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ «Усть-Калманская СОШ» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными и правовыми актами Администрации Усть-Калманского района Алтайского края, Комитета по образованию Администрации Усть-Калманского района.

1.3. Размер заработной платы работников МБОУ «Усть-Калманская СОШ» отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

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

1.5. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019



г. № 17-П).

1.6. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

1.7. Образовательным учреждениям необходимо обеспечить предельную долю расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

1.8. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

## **2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

2.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для МБОУ «Усть-Калманская СОШ», утвержденных постановлением Комитета по образованию Администрации Усть-Калманского района.

## **3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

3.1. При распределении фонда оплаты труда в общеобразовательном учреждении отдельно выделяются части, направляемые:

на оплату труда работников, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования;

на оплату труда работников, реализующих программы дошкольного образования.

3.2. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части оплаты труда и выплат стимулирующего характера.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

руководящих работников (руководитель общеобразовательного учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер);

педагогических работников (учителя, социальные педагоги, учителя-логопеды, педагоги-психологи, воспитатели групп кратковременного пребывания детей, педагоги-организаторы, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию (далее – «педагогические работники»);

учебно-вспомогательного персонала (секретари учебной части, повара, лаборанты, бухгалтеры, библиотекари, заведующие хозяйством);

младшего обслуживающего персонала (уборщики, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, водители автобусов, машинисты (кочегары) котельной, гардеробщики, сторожа, подсобные рабочие).

3.4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в базовой части фонда оплаты труда устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, с учетом объема средств, утвержденного учредителем на выполнение муниципального задания.

Оптимальное соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников (включая учителей) и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников общеобразовательного учреждения, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования, - 70 % к 30 %.

#### **4. Оплата труда педагогических работников**

4.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов

согласно приложению №1 настоящему Положению.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников образовательного учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;  
средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения);  
специфики работы.

4.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Положением.

4.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;  
для имеющих высшую категорию – 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости классов в образовательной организации (филиале) свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (N_{\text{ср.}} - 14) \times 0,009$ , где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

N<sub>ср.</sub> – средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 01.09.

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

4.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

персонифицированная доплата.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Размеры выплат устанавливаются общеобразовательными учреждениями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном

размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается образовательной организацией самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам образовательным учреждением самостоятельно.

4.2.5. Выплаты работникам образовательных учреждений, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до

вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

4.2.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения в соответствующем финансовом году.

4.2.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

4.3.1. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

4.3.1. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом

работников.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.3.2. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

4.3.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.3.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;  
третий год – не менее 10 процентов.

Основание: Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024годы,

4.3.6. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

4.3.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя образовательной организации за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии – иного представительного органа работников.

## **9. Расчет заработной платы руководителей общеобразовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров**

9.1. Заработная плата руководителей общеобразовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников данной общеобразовательного учреждения, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений по следующей формуле:

$D_p = (ЗП_{пср} \times K_p \times A \times Псз)$ , где:

$D_p$  – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

$ЗП_{пср}$  – средняя заработная плата педагогических работников данного общеобразовательного учреждения, осуществляющей учебный процесс;

$K_p$  – коэффициент кратности, устанавливается комитетом по образованию в соответствии с объемными показателями;

$A$  – повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия



занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителей, имеющих первую квалификационную категорию 1,1 (до истечения срока действия);

для руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию 1,15 (до истечения срока действия);

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности до 1,15. Размер устанавливается учредителем по результатам аттестации;

Псз – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю общеобразовательной организации, почетного звания или отраслевой награды;

9.3. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя общеобразовательного учреждения утверждается нормативно правовым актом учредителя, осуществляющего управление в сфере образования.

9.4. Объемные показатели деятельности общеобразовательных учреждений устанавливаются в соответствии с порядком отнесения муниципальных общеобразовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей.

Размеры коэффициентов по группам оплаты труда общеобразовательного учреждения устанавливаются в зависимости от количества набранных баллов по объемным показателям в следующих размерах:

1 группа – от 1,6 до 1,8;

2 группа – от 1,4 до 1,6;

3 группа – от 1,2 до 1,4;

4 группа – от 1,0 до 1,2.

9.5. Должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных учреждений, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-50 процентов ниже должностных окладов руководителей учреждений без учета выплат руководителю общеобразовательного учреждения за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю общеобразовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), ученой степени по профилю общеобразовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей общеобразовательных учреждений.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды.

9.6. Выплаты за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного характера осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогического персонала общеобразовательном учреждении.

9.7. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей общеобразовательных учреждений, главных бухгалтеров осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений.

9.8. В трудовом договоре с руководителем общеобразовательного учреждения могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется учредителем.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала (секретари учебной части, повара, лаборанты, бухгалтеры, библиотекари, секретари, заведующие хозяйством), младшего обслуживающего персонала (уборщики, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, водители автобусов, машинисты (кочегары) котельной, гардеробщики, сторожа, подсобные рабочие, электрики, механики по ремонту автомобилей) осуществляется на основе тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки, утвержденных постановлением Администрации района.

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательных учреждений и (или) коллективными договорами.

10.2. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательном учреждении, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда

Размеры  
минимальных окладов педагогических работников (с учётом  
ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции\*)

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	8652,00
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8652,00
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9004,00
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9004,00

\*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**КОЭФФИЦИЕНТЫ  
СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ОКЛАДОВ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

N п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности**	1,25
2.	Работа в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях	1,2
3.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
4.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
6.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2
7.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

\*\* Устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему Примерному положению.

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШАЮЩИЙ  
КОЭФФИЦИЕНТ ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ

Библиотекарь (включая старшего);  
бухгалтер;  
воспитатель (включая старшего);  
документовед;  
заместитель главного бухгалтера;  
инженер-программист (программист);  
инженер-электроник (электроник);  
инженер-энергетик (энергетик);  
инспектор по кадрам;  
инструктор-методист (включая старшего);  
инструктор по труду;  
инструктор по физической культуре;  
концертмейстер;  
лаборант (включая старшего);  
мастер производственного обучения;  
методист (включая старшего);  
механик;  
музыкальный руководитель;  
педагог-библиотекарь;  
педагог дополнительного образования (включая старшего);  
педагог-организатор;  
педагог-психолог;  
переводчик-дактилолог;  
преподаватель;  
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);  
руководитель физического воспитания;  
социальный педагог;  
специалист по кадрам;  
специалист по охране труда;  
старший вожатый;  
техник;  
тренер-преподаватель (включая старшего);  
тьютор;  
учитель;  
учитель-дефектолог, учитель-логопед;  
экономист;  
юрисконсульт.

## ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

МБОУ «Усть-Калманская СОШ» Усть-Калманского района Алтайского края  
по состоянию на \_\_\_\_\_ года

№№ пп	Ф.И.О.	предмет	Оклад (ПКГ)	Фактическая нагрузка	Коэф-т нагрузки	Оклад (ПКГ) с учетом фактической нагрузки
1	2	3	4	5	6	7

Продолжение

Повышающие коэффициенты								Зарботная плата в месяц за фактическую учебную нагрузку с учетом повышающих коэф-том
Коэффициент с учетом наполняемости в школе	сумма за наполняемость в школе	Коэффициент за квалификационную категорию	сумма за квалификационную категорию	Коэф-т за работу в сельской местности	сумма за сельс.мест-ть	Коэф-т за надомное обучение	сумма за надомное	
8	9	10	11	12	13	14	15	16

Продолжение

Компенсационные выплаты										Всего гарантированная зарботная плата
Классное руководство	проверка тетрадей	музей	завед. кабинет	инспектор по охране прав детства	вожатая	Пришкольный участок	метод работа	библиотекарь		
17	18	19	20	21	22	23	23	24	25	26

Продолжение

Стимулирующие выплаты	Итого зарботная плата в месяц с учетом доплат и надбавок	РК	Итого зарботная плата
-----------------------	--	----	-----------------------------

<p><b>СОГЛАСОВАНО:</b>          Председатель профкома          _____ А.А.Дорохина</p> <p>«__» _____ 2024 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ:</b>          Директор          _____ Т.И.Тынянова</p> <p>«__» _____ 2024г.</p>
---	---

### **Положение о премировании работников МБОУ «Усть-Калманская СОШ»**

#### 1. Порядок премирования.

1.1. Размер премии определяется приказом руководителя, который издается на основании решения директора школы, премиальной комиссии либо другого органа самоуправления, в полномочия которого входит распределение премий работникам.

1.2. В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель или его заместитель;
- председатель профсоюзного комитета (или представитель);
- 2,3 рядовых члена коллектива;

Комиссия избирается общим собранием (конференцией) работников учреждения.

1.3. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся работодателем и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

1.4. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся два раза в год педагогическим работниками, ежемесячно для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

#### 2. Условия премирования.

2.1. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

2.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

2.3. Работники могут поощряться премией, как к юбилейным датам образовательного учреждения, так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы учреждения.

3. Показатели премирования.

3.1. Педагогические работники премируются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
  - качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательную работу с учащимися;
  - качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
  - санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (классной, групповой комнаты), работу по накоплению материальной базы кабинета (комнаты), эффективное использование кабинета (комнаты) в учебно-воспитательном процессе;
  - качественное исполнение обязанностей классного руководителя (оцениваются проведенные мероприятия, участие в общих мероприятиях);
  - выплаты за непрерывный стаж работы: 3 – 10 лет – 5%, 10 – 15 лет – 10%, свыше 15 лет – 15% от аудиторной занятости;
  - дежурство работников;
  - ведение школьной и классной учетно-отчетной и другой документации;
- (основанием для премирования является оценочный лист)
- выплаты за непрерывный стаж работы: от 3 до 10 лет – 5%, от 10 до 15 лет – 10%, свыше 15 лет – 15% от базовой части оплаты труда..

3.2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

3.3. Руководитель учреждения имеет право на принятие решения о выплате разовых премий за высокую результативность профессиональной деятельности.

3.4. Руководители и их заместители, другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;



- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;

- за качественную подготовку учреждения к новому учебному году.

3.5. Руководитель премируется в соответствии с Положением о премировании, действующим в учреждении, по согласованию с учредителями.

Конкретные показатели (в баллах, процентах и т.д.) разрабатываются каждым учреждением самостоятельно в зависимости от конкретных условий.

Документы: Закон «Об образовании» ст. 32 п.2.10, ст. 43 п. 2..

<p><b>СОГЛАСОВАНО:</b>                  Председатель профкома                  _____ А.А.Дорохина</p> <p>« ____ » _____ 2024 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ:</b>                  Директор                  _____ Т.И.Тынянова</p> <p>« ____ » _____ 2024г.</p>
---	---

**Форма расчетного листа**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_  
 202\_\_

Организация:  
 Подразделение:  
 е:

**К выплате:**  
 Должность: Учитель математики  
 Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>					<b>Удержано:</b>			
Оплата преподавателей по окладу						НДФЛ		
Районный коэффициент						Профсоюзные взносы		
компенсационные выплаты						<b>Выплачено:</b>		
повышающие коэффициенты						За первую половину месяца		
Классное руководство						Зарплата за месяц		
Стимулирование								

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

Общий облагаемый доход:  
 Вычетов на детей: 0,00

<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Председатель профкома _____ А.А.Дорохина  «__» _____ 2024 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор _____ Т.И.Тынянова  «__» _____ 2024г.
--	--

### ПЛАН

**мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда) на 20\_ год**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1.	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, реализация мер, разработанных по результатам СОУТ.	Рабочее место	Согласно штатному расписанию		в течение года	Председатель комиссии по проведению СОУТ
2.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	Рабочее место	Согласно штатному расписанию		в течение года	Председатель комиссии по проведению оценки рисков
3.	Организация и проведение контроля за состоянием	-	по мере необходимости		в течение года	Руководитель, председатель

	условий и охраны труда на рабочих местах в порядке, установленном действующим законодательством.					атель ППО, комисси я по охране труда, уполном оченное лицо по охране труда
4.	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.	Чел.	Согласн о штатно му расписа нию		в течени е года	Руковод итель organiz ации, специал ист по охране труда.
5.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.		По мере необход имости		в течени е года	Руковод итель, специал ист по охране

						труда
6.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки					Руководитель организации
7.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.	Шт.	по мере необходимости		в течение года	Руководитель, специалист по ОТ, уполномоченные лица по ОТ
8.	Перепланировка размещения учебного оборудования,				Квартал	Руководитель организации

	организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.					
9.	Устройство тротуаров, обустройство и озеленение территории образовательной организации.				Квартал, в течение года	Руководитель организации, зав.хозяйством
10	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в кухнях, столовых, учебных мастерских, учебных классах. Установка систем кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата в учебных помещениях.				Квартал	Руководитель организации, ответственные лица
11	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в учебных классах, в местах прохода в соответствии с действующими нормами.				Квартал, в течение года	Руководитель организации, ответственные лица
12	Своевременная утилизация люминесцентных ламп, очистка воздухопроводов и				В течение года	Руководитель организации, зав.хозяйством

	вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг.					йством Ч
13	Нанесение на электрическое оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	Шт.			квартал	Руководитель организации, зав.хозяйством
14	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.	Чел.	Согласно штатному расписанию		квартал	Руководитель организации.
15	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	Шт.			квартал	Руководитель организации, зав.хозяйством
16	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.	Шт.			В течение года	Руководитель организации
17	Оборудование по установленным нормам помещения	шт.			квартал	Специалист по охране

	для оказания медицинской помощи и создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с приказом Минздрава РФ от 15.12. 2020 г. № 1331н.					труда
18	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты.	Чел.	Согласно штатному расписанию		в течение года	Руководитель организации, зав.хозяйством
19	Разработка и приобретение электронных программ	Комплекты			в течение года	Руководитель организации



	<p>документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>					
20	<p>Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;</li> <li>- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению</li> </ul>				В течение года	Руководитель организации, председатель ППО

<p>указанных мероприятий; - организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками; приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; - устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом; создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные</p>					
---	--	--	--	--	--

	организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями).					
21	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ.	Комплекты	по мере необходимости		в течение года	Руководитель организации
	ИТОГО:					

Примечание:

1. При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствоваться Типовым перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 771н;

2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ и Региональным отраслевым Соглашением на 2022-2024 год.



<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Председатель профкома _____ А.А.Дорохина  « ____ » _____ 2024 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор _____ Т.И.Тынянова  « ____ » _____ 2024г.
--	--

**Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ**

№	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений П.71	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 12 6 2
2	Рабочие по обслуживанию зданий П.135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 6 2
4	Лаборанты П.6	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные	12 12 12 6 6 до износа
5	Машинист(кочегар) Котельной П.56	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Костюм для защиты от повышенных температур	12 12 6

		Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	До износа
6	Повара П.122	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	12 12 12
7	Кухонный рабочий П.60	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	12 12 12 6 12

Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2004 г. № 997 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Председатель профкома _____ А.А.Дорохина  «__» _____ 2024 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор _____ Т.И.Тынянова  «__» _____ 2024г.
--	--

### ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых даёт право на дополнительный отпуск**

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность Дополнительного отпуска
1	Педагог-дефектолог	7
2	Педагог-психолог	7
3	Педагог-логопед	7
4	Машинист(кочегар) котельной	7
5	Повар	7
6	Кухонный рабочий	7
7	Кондитер	7

**Примечание:** дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда устанавливается в размере не менее 7 календарных дней по результатам специальной оценки условий труда (ст. 117 Трудового кодекса РФ).

<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Председатель профкома _____ А.А.Дорохина  «__» _____ 2024 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор _____ Т.И.Тынянова  «__» _____ 2024г.
--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты**  
**за вредные условия труда**

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат	Основание
1	Педагог-дефектолог	7	4	Результаты Спецоценки от 05.04.2022г
2	Педагог-психолог	7	4	Результаты Спецоценки от 05.04.2022г
3	Педагог-логопед	7	4	Результаты Спецоценки от 05.04.2022г
4	Машинист(кочегар) котельной	7	4	Результаты Спецоценки от 05.04.2022г
5	Повар	7	4	Результаты Спецоценки от 05.04.2022г
6	Кухонный рабочий	7	4	Результаты Спецоценки от 05.04.2022г
7	Кондитер	7	4	Результаты Спецоценки от 05.04.2022г

**Примечание:** доплаты за работу во вредных условиях труда устанавливаются в размере не менее 4% по результатам специальной оценки условий труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ).



<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Председатель профкома _____ А.А.Дорохина  « ____ » _____ 2024 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор _____ Т.И.Тынянова  « ____ » _____ 2024г.
--	--

**Перечень  
профессий и должностей, которым выдаются смывающие и (или)  
обезвреживающие средства**

(в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»)

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на работника в месяц
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Уборщик служебных помещений	П.7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр мыла туалетного или 250 мл (дозированно)
2	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	П.7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр мыла туалетного или 250 мл (дозированно)
3	Машинист(кочегар) котельной	П.8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300гр мыла туалетного или 5000 мл (дозированно)
4	Повар	П.7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр мыла туалетного или 250 мл (дозированно)
5	Кухонный рабочий	П.7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр мыла туалетного или 250 мл (дозированно)
6	Кондитер	П.7	Твердое туалетное мыло или	200гр мыла

			жидкие моющие средства	туалетного или 250 мл (дозированно)
6	Сторож	П.7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр мыла туалетного или 250 мл (дозированно)
7	Дворник	П.7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр мыла туалетного или 250 мл (дозированно)
8	Учитель технологии	П.7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр мыла туалетного или 250 мл (дозированно)
9	Библиотекарь	П.7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр мыла туалетного или 250 мл (дозированно)
10	Лаборант ,учитель кабинета	П.7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр мыла туалетного или 250 мл (дозированно)

**Примечание:**

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

**Основание:**

- 1) Статья 221 Трудового Кодекса РФ;
- 2) Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»)

<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Председатель профкома _____ А.А.Дорохина  «__» _____ 2024 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор _____ Т.И.Тынянова  «__» _____ 2024г.
--	--

**Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры**

- 1.Ежегодно все сотрудники учреждения должны проходить флюорографическое обследование.
- 2.Педагогические и иные работники ежегодно должны проходить медицинский осмотр с отметкой в личных медицинских книжках.
- 3.Педагогические и иные работники один раз в два года должны проходить санитарный минимум с отметкой в личных медицинских книжках.  
Работники пищеблока один раз в год должны проходить санитарный минимум с отметкой в личных медицинских книжках.

<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Председатель профкома _____ А.А.Дорохина  «__» _____ 2024 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор _____ Т.И.Тынянова  «__» _____ 2024г.
--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, работа которых даёт право на**  
**дополнительный отпуск**

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность Дополнительного отпуска
1	Обслуживающий и технический персонал за стаж от 5 до 10 лет свыше 10 лет	3  6
2	Библиотекарь за вредные условия труда (книжная пыль)	3
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	3