

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗАВЬЯЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

на 2024-2027 годы

От работодателя:

Директор школы

  
Н.А. Мокрушина

« 15 » 01 20 24 год



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
школы

  
М.Ф. Заварзина

« 15 » 01 20 24 год

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по  
труду \_\_\_\_\_

(указать наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)



М.П.

## Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее по тексту - 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 общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации – Миланы Фаридовны Заварзиной (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя - директора Надежды Анатольевны Мокрушиной.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется:

1.4.1. На членов первичных профсоюзных организаций на основании Типового положения о первичной профсоюзной организации и Устава профсоюза;

1.4.2. На работников МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП», не являющихся членами профсоюза и лично уполномочивших профсоюзную организацию представлять их интересы при заключении данного коллективного договора. Указанные работники подают письменные заявления в профсоюзный комитет и администрацию школы с просьбой представлять их интересы и ежемесячно перечислять 1% от их заработной платы на расчетный счет профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов. Администрация МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» не вправе включать в индивидуальные трудовые договоры (контракты) положения, дискриминирующие работников, передавших полномочия на представительство профсоюзной организации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия на заключение коллективного договора от их имени, вправе регулировать свои отношения с администрацией МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» в индивидуальном договорном порядке. На указанных работников нормы настоящего коллективного договора распространяются только в объеме, гарантированном трудовым законодательством<sup>1</sup>. На работников, поступивших на работу после заключения коллективного договора, он распространяется на основании их волеизъявления в порядке, предусмотренном в вышестоящих пунктах 1, 2.

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

<sup>1</sup> Далее по тексту в соответствии с данным пунктом под знаком \*

1.8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока процедуры ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор заключен на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. В соответствии со ст.8 ТК РФ работодатель обязуется принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда работников; соглашение по охране труда; перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров; перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; перечень должностей работников с ненормированным, рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда; другие локальные нормативные акты) по согласованию с профсоюзной организацией МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП».

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

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

## II. Трудовой договор (контракт)\*

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

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор (контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор (контракт) может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

Условия трудового договора (контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность

выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора (контракта) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также – изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора (контракта) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора (контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП». Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (контракта) с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

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

3. Стороны пришли к соглашению:

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального

образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

3.2.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и согласно приложения №2 соглашения между Министерством образования и науки УР и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2024 годы, по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников или штатов, рассматривать с участием профкома (ст.82 ТК).

При этом, при принятии решения о сокращении численности или штата работников работодатель обязан не позднее, чем за 2 месяца в письменной форме известить об этом выборную профсоюзную организацию.

В отношении работников-членов профсоюза увольнение по основаниям п.п. 2, 3, 5, 6 а, в, д, 8, 10 ст.81 ТК производится по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

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

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

## V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению:

5.1. рабочее время работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), календарным учебным графиком, графиком сменности, учебным расписанием, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора (контракта), должностной инструкцией работника и обязанностями, возлагаемыми на него Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Продолжительность работы накануне не рабочих, праздничных и выходных дней сокращена на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

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

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

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ, Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 18.07.2019) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.5. При невозможности оптимизации расписания по объективным обстоятельствам для учителей, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при наличии классного руководства в этот день учитель работает с классом не менее 1 часа 15 минут).

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно ст. 152 ТК РФ.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

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

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 7);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 7), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск до 3-х дней с сохранением средней заработной платы, от 4 дней без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (родители (законные представители), супруг(а), дети (опекаемые)) - до 5 календарных дней;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации — 2 дня и членам профсоюзного комитета — 1 день;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 дней без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ);



- работающим инвалидам – до 60 дней без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ).

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

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

5.13. Общим выходным днем является воскресенье (ст.111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами). 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. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда работников организаций бюджетной сферы;

6.2. Должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда;

6.3. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в форме перечисления на банковскую карту (ст. 136 ТК РФ), в сроки, установленные приказом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» «Об утверждении графика выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений Муниципального образования «Завьяловский район»».

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;

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

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.6.2. В соответствии со статьями 77, 78 и 80 ТК РФ, работник может расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе. В этом случае он обязан подать заявление об увольнении за две недели до самой даты увольнения.

Статья 80 ТК РФ предусматривает возможность увольнения без отработки, в случае, если дальнейшая работа невозможна в силу уважительных причин. Обстоятельства, благодаря которым можно уволиться без отработки двух недель, следующие:

- зачисление в образовательное учреждение,
- выход на пенсию,

- установленное нарушение трудового законодательства работодателем,
- другие случаи.

6.6.3. В случае задержки заработной платы более 15 дней работник МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» имеет право приостановить работу до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). При этом за работником сохраняется среднемесячная, заработная плата за все время приостановки работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда (согласно Соглашения).

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

6.6.5. Предусматривать для работников, участвующих в забастовке, компенсационные выплаты в размере 100 % заработка. Для работников, выполняющих обязательный минимум работ — 100 % зарплаты (ст. 409-419 ТК РФ).

6.6.6. Решать вопрос о выделении финансовых средств на проведение специальной оценки условий труда и о выделении денежных средств в размере 0,2 % от фонда заработной платы на проведение мероприятий по охране труда (ст. 219-231 ТК РФ).

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

6.6.8. Системы оплаты труда, формы материального и морального поощрения, размеры должностных окладов, а также нормы труда (учебная нагрузка и другое) устанавливаются работодателем по согласованию с первичными профсоюзными организациями (ст.370-378 ТК РФ).

## VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Предусматривает меры материального поощрения для победителей районных, республиканских, всероссийских, международных профессиональных конкурсов;

- предусматривает меры материального поощрения педагогическим работникам школы за призовые места по итогам участия учеников и воспитанников в конкурсах, олимпиадах и соревнованиях районного, республиканского, российского и международного уровней (Положение о стимулирующих и иных выплатах МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП»).

7.2. Производит выплату материальной помощи в размере до одного должностного оклада:

- особо нуждающимся работникам на основании ходатайства руководителя ШМО, службы, члена администрации, первичной профсоюзной организации;

- работникам, достигшим пенсионного возраста, а также в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет - для женщин, 50,55,60 лет - для мужчин) со дня рождения и проработавшим в МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» не менее 10 лет;

- молодым семьям, впервые вступившим в брак;

- работникам в связи со смертью близкого родственника (родители (законные представители), супруг(а), дети (опекаемые).

7.3. Возмещает расходы на оплату коммунальных услуг согласно Положению о порядке предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа). (Приложение №4)

## VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ)

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме 1 % от фонда оплаты труда.

8.3. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране труда.

8.4. Организовать работу комиссии по специальной оценке условий труда. В комиссию в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

8.5. На паритетной с профсоюзом основе образовать комиссию, назначить ответственного по охране труда; создать систему охраны труда, определить должностные обязанности лица, ответственного за безопасные условия труда, осуществлять контроль по соблюдению этих условий, добиваться снижения заболеваемости работников.

8.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

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

8.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 6).

8.9. Обеспечивать приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

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

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

8.17. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.18. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

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

8.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП», а также прививок работникам, которым они необходимы по роду служебной деятельности, в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.22. Обеспечивать перечисление средств на обязательное медицинское страхование и на проведение обязательных медицинских осмотров работников МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» в соответствии со ст.45 Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» обеспечивают работникам МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» бесплатное прохождение периодических медицинских осмотров, а также прививок работникам, которым они необходимы по роду служебной деятельности.

8.23. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения работников и их детей.

8.24. Профком обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные, культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

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

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (указывается конкретный размер (ст. 30, 377 ТК РФ)).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель признает работу в качестве председателя организации Профсоюза и в составе ее выборного органа значимой для деятельности учреждений образования и принимает во внимание при поощрении работников, их аттестации.

9.8. Совместно принимать решения о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.9. Руководитель МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» предусматривает перечисление средств из внебюджетных источников первичной профсоюзной организации для ведения социально - культурной, физкультурно-оздоровительной и иной работы (ст.377 ТК РФ).

9.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 10.4.2. Отраслевое соглашение).

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374-376 ТК РФ).

9.11. Работодатель не препятствует Профсоюзу в ознакомлении со всеми нормативными актами и распорядительными документами, письмами, рекомендациями и приказами, затрагивающими трудовые социально-экономические и профессиональные интересы работников отрасли, принимаемыми на уровне МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП», Управлений АМО «Завьяловский район» (ст. 11, п.3 ФЗ «О профсоюзах»)

9.12. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.13. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора (контракта) с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193 - 194 ТК РФ);

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

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

9.14. В соответствии с разделом 6 Соглашения между МОиН УР и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ руководителям образовательных учреждений:

- предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, свободное от работы время, с сохранением среднего размера заработной платы, для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом;

- не препятствовать участию представителей профсоюзных органов в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей органов управления и учреждений образования по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городских и районных отраслевых соглашений, коллективных договоров, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

9.15. В МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» в рабочее время могут проводиться следующие мероприятия, в которых участвуют члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с администрацией МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» комиссиях в интересах коллектива на условиях, предусмотренных законодательством, коллективным договором:

- переговоры между профсоюзом и администрацией по подготовке заключения коллективного договора, соглашений, подведение их итогов, по коллективным, трудовым, спорам;

- конференции, пленумы, заседания президиумов районной, республиканской организациях профсоюза, совещания председателей профкомов и профорганизаторов;

- учеба, семинары в системе обучения профактива.

За время участия в перечисленных мероприятиях за членами профсоюза сохраняется средняя заработная плата (Закон «О профсоюзах» ст.25, п.5,6, ст.39, 374 ТК РФ, ОС, ст. 11.3.3)

9.16. В соответствии с действующим законодательством председатели профкомов и их заместители, не освобожденные от производственной деятельности, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» без предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). Расторжение трудового договора по инициативе администрации МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» с руководителем (председателем) профкома и его заместителями в течение двух лет после срока их выборных полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ, то есть с предварительного согласия вышестоящего профоргана - районной организации профсоюза (ст.376 ТК РФ, ст.25, п. 1.2.3. закона о Профсоюзах).

## Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза, осуществлять защиту их законных прав и интересов, в т.ч., в судебных и иных государственных и муниципальных органах.

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

10.2. Участвовать в разработке программ и нормативных правовых, других актов, регламентирующих вопросы охраны труда, профзаболеваний и экологической безопасности, защита права и интересы членов профсоюза, участвовать через первичные профсоюзные организации в расследовании несчастных случаев на производстве (работе), добиваться возмещения вреда, причиненного здоровью на работе; осуществлять профсоюзный контроль по этим вопросам; проводить обучение руководителей и профактива (Закон «О профсоюзах» ст.20, п.2).

10.3. Осуществлять независимый профсоюзный контроль за соблюдением работодателем МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора (расторжение с согласия профкома), рабочего времени и отдыха, оплаты труда, по срокам выдачи зарплаты и отпускных.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.7. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях поступления ребенка в первый класс и окончания 9 класса (при смене образовательного ценза) в размере 5% от должностного оклада, 11 класса в размере 10% от должностного оклада.

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

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора с учетом всего срока действия договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников трудового коллектива 1 раз в год.

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

11.5. 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.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания или с даты указанной в договоре.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

11.9. За неисполнение коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях» от 2 марта 1992 года с изменениями и дополнениями от 24.11.95г. (в ред. Федеральных законов от 24.11.1995 N 176-ФЗ, от 01.05.1999 N 93-ФЗ, от 30.12.2001 N 196-ФЗ, от 29.06.2004 N 58-ФЗ), статьи 25-28, ст.416 ТК РФ.



### Приложения к коллективному договору

№1. Правила внутреннего трудового распорядка

№2. Соглашение по охране труда работников школы

№3. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№4. Положение о порядке предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций в удмуртской республике, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа).

№5. Порядок аттестации отдельных категорий педагогических и руководящих работников

№ 6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

№7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

**Правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации  
МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП» (далее – Школа), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации Школы, режим рабочего времени, его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются локальным актом и прилагаются к Коллективному договору школы.

1.3. Правила составлены в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 7 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами, Уставом школы.

1.4. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Предложения об изменениях и дополнениях к правилам внутреннего распорядка могут подаваться любым работником в администрацию школы, которая обязана в течение 1 месяца вынести их на обсуждение трудового коллектива.

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

2.1. Условия трудового договора (контракта), который заключается при приеме на работу, определяются Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством.

2.2. При приеме на работу администрация школы вправе потребовать от поступающего на работу следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства или работник написал заявление о ведении электронной трудовой книжки;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (АДИ-РЕГ);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

- документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- медицинскую книжку (медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении).

2.3. Трудовой договор (контракт) с работником, подписанный директором школы и лицом, принимаемым на работу, является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. При подписании трудового договора (контракта) администрация школы обязана:

- ознакомить работника с его должностными обязанностями и правами, условиями работы и оплатой труда;

- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы;

- провести вводный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности;

- сделать запись о приеме на работу в трудовую книжку работника (в течение 5 дней), и зарегистрировать в системе индивидуального (персонифицированного) учёта на сайте ПФР в системе обязательного пенсионного страхования.

2.5. На каждого работника оформляется личное дело.

2.6. Действие трудового договора прекращается только на основании Трудового Кодекса РФ.

2.7. В день увольнения администрация школы выдает работнику трудовую книжку с записью об увольнении и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

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

3.1. Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. Отдых установленной продолжительности;

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов;

3.2.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом общеобразовательного учреждения;

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

3.2.12. Прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории по профилю педагогической деятельности.

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

3.3.5. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к обучающимся, родителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, профессиональную квалификацию, быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.11. Проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет;

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

3.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными актами и иными правовыми актами.

#### 4. Основные права и обязанности администрации Школы

4.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения.

4.2. Администрация школы обязана:

4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. Организовать условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования и безопасные условия труда;

4.2.7. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.8. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

4.2.9. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

4.2.10. Принимать меры к своевременному обеспечению общеобразовательного учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.11. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.12. Организовывать горячее питание обучающихся и сотрудников школы;

4.2.13. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

4.2.14. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Управление образования администрации муниципального образования "Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики".

## 5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, Должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается: учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени определяемого в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре". Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, совещаний, родительских собраний, индивидуальных консультаций учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.4. Продолжительность рабочей недели:

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

- для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за

исключением женщин, работающих в сельской местности) установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю;

- для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность) (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

5.5. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются продолжительность урока и перемены.

5.6. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье для учителей, работающих в 1-11 классах и пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и в воскресенье по должности воспитатель группы продлённого дня.

5.7. Занятия в Школе проводятся в 2 смены: Начало 1 смены - 8.00, 2 смены - 13.30. Окончание занятий: 1 смена - 12.55, 2 смена - 18.15. Допускается проведение внеклассных мероприятий в помещении школы до 21.00. Группа продлённого дня проводится в 2 смены: начало 1 смены - 10.30, 2 смены - 11.10 (после четвертого урока), 12.00 (после 5 урока); окончание 1 смены - 13.30, 2 смены - 14.10 и 15.00 соответственно.

5.8. Время ежедневного начала работы учреждения - 07 часов 00 минут в связи с ранним подвозом учащихся.

5.9. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала уроков. Урок начинается со звонком о начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.10. В случаях опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавших учащихся на занятия.

5.11. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Открывают и закрывают кабинеты учителя.

5.12. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года за исключением случаев сокращения количества классов, групп.

5.13. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается директором школы. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.14. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. Оплата работы или дни отдыха в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке,

предусмотренном ТК РФ. Дни отдыха педагогическим работникам предоставляются с их согласия в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.15. В целях обеспечения порядка и дисциплины в школе установлено дежурство учителей до уроков и во время перемен. Дежурный учитель обязан приходиться за 20 минут до начала уроков. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График размещается в мессенджере Сферум в учительской группе.

5.16. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул и работе по плану школы. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее чем за две недели до начала каникул.

5.17. Заседания школьных методических объединений учителей, общие и классные родительские собрания проводятся по плану.

5.18. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя.

5.19. Администрации школы запрещается:

привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей о проведения разного рода мероприятий;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.20. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока занятия разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу



их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.21. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.22. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер.

Непедагогические сотрудники и заместители директора работают по графику, утвержденному директором Школы, не противоречащему трудовому законодательству.

5.22. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 4.22., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком (календарных дней) в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя. (приложение №7)

## 6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.3. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок, как правило, не должен превышать длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней, а также в других случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

## 7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновации в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление устной благодарности;
- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- денежное поощрение и ценные подарки;
- награждение грамотой школы;
- награждение почетной грамотой;
- награждение знаками отличия.

7.2. Поощрения применяются администрацией школы. Профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

7.6. При получении грамот и наград предусматривается денежное поощрение в виде премии.

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

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы, с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник до начала выполнения своих трудовых обязанностей.

## Приложение № 2

### Соглашение по охране труда работников школы.

#### 1. Общие положения

1.1. Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса — система сохранения жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников в процессе их трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.2. Отраслевая система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса - скоординированная система взаимодействия федерального (центрального) государственного органа управления образованием, государственных органов управления образованием субъектов Российской Федерации, местных (муниципальных) органов управления образованием, образовательных учреждений, профессиональных союзов и иных организаций, направленная на реализацию государственной политики в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, главной целью которой является сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности и организованного отдыха

1.3. Настоящий Стандарт определяет принципы формирования, функции, задачи, организационную структуру отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением Безопасности образовательного процесса и основывается на Конституции Российской Федерации, Федеральном законе «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Законе Российской Федерации «Об образовании» и других законодательных и иных нормативных Правовых актах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также нормативных правовых актах Минтруда России, Минобрнауки России и других федеральных органов исполнительной власти.

1.4. Функциональными объектами управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе образования являются различные направления деятельности образовательного учреждения. Организационными объектами управления являются звенья организационной структуры всех уровней иерархии управления образованием.

1.5. Организационная структура управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса, соответствующая организационной структуре управления образованием в системе Минобрнауки России, представлена в приложении 2 к настоящему Стандарту.

1.6. Типы образовательных учреждений приведены в приложении 3 к настоящему Стандарту.

1.7. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих общих функций управления:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- координация,
- стимулирование;
- контроль;
- учет,
- анализ.

1.8 Деятельность руководящих работников и специалистов органов управления образованием и образовательных учреждений в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность рабочих и обучающихся регламентируется инструкциями по охране труда и безопасности. Должностные обязанности руководящих работников и специалистов и инструкции по охране труда для рабочих и обучающихся разрабатываются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса и настоящим Стандартом. Руководители, должностные лица, специалисты и рабочие несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей и соблюдение требований правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

Принципы функционирования отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса

2.1. основополагающими принципами функционирования отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса являются:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников и обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;
- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;

профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;

- экономическая заинтересованность субъектов страхования (застрахованного, страхователя, страховщика) в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- научная обоснованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда и учебы, а также в правилах безопасности, санитарных строительных нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы стандартов безопасности труда, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда и учебы: работодателей и работников, учредителей образовательных учреждений, государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов;

- перспективное целевое планирование мероприятий по охране труда и учебы и их обязательное финансирование на всех уровнях управления образованием;

- неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателями и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Уровень образовательного учреждения.

Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функционального подразделения (службы) охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и

- обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- разработку и утверждение положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Стандартом;
  - финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
  - в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
  - совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), корпуса уполномоченных доверенных лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в осуществлении сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
  - безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
  - в установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
  - в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
  - недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
  - не допущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
  - проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией об охране труда в учреждении;
  - проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических- (в течение деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских (обследований) работников по их просьбам;
  - информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
  - предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного необходимого контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
  - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
  - организацию и проведение расследования, установленным Правительством Российской Федерации несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с обучающимися;
  - обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и

- повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;
- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;
  - санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;
  - предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных заболеваний законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
  - обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**учреждений, организаций и должностей,**  
**время работы в которых засчитывается в**  
**педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений, организаций	Наименование должностей
1. _____ I Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов. Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	2. _____ I Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы(основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно- воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно - летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой. У КП, логопедическими пунктами филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным)

	процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
II Образовательные учреждения высшего профессионального образования	II Профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III Высшие и средние военные образовательные учреждения	III Работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	IV Профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	V 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работ на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	VI Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
VII Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного	VII Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-



зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VIII Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	VIII Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инструктор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

**Примечание:**

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждения здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов республиканской, краевой, областной больницы.

**Положение о порядке предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций в Удмуртской Республике, проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)**

**I. Общие положения**

1. Ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (далее - мера социальной поддержки) предоставляется руководителям государственных образовательных организаций Удмуртской Республики, заместителям руководителей государственных образовательных организаций Удмуртской Республики, руководителям муниципальных образовательных организаций, заместителям руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителям структурных подразделений указанных образовательных организаций и их заместителям, педагогическим работникам государственных образовательных организаций Удмуртской Республики и муниципальных образовательных организаций, имеющим право на указанную меру социальной поддержки в соответствии с частью 2 статьи 21, частью 8 статьи 47, частью 7.1 статьи 51, частью 5 статьи 52 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - педагогические работники).

2. Настоящее Положение распространяется также на пенсионеров, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), если их общий стаж работы в государственных (муниципальных) образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), составляет не менее 10 лет и они перед выходом на пенсию пользовались правом на льготу (возмещение затрат) на оплату жилых помещений и коммунальных услуг (отопление и освещение).

2.1. Настоящее Положение распространяется также на педагогических работников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа).

2.2. Настоящее Положение распространяется также на граждан, достигших с 1 января 2019 года возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), если их общий стаж работы в государственных (муниципальных) образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), составляет не менее 10 лет и они по достижении указанного возраста получали меру социальной поддержки.

3. Мера социальной поддержки пенсионерам (далее также - педагогическим работникам) предоставляется по их последнему месту работы. В случае ликвидации образовательной организации, являвшегося последним местом работы пенсионера, а также в случае переезда пенсионера в другую сельскую местность, рабочий поселок (поселок городского типа) меры социальной поддержки предоставляются пенсионеру в ближайшем к месту его жительства образовательной организации или в иной по выбору пенсионера образовательной организации.

**II. Меры социальной поддержки, выбор предоставления мер социальной поддержки**

4. Меры социальной поддержки, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются в виде денежных выплат, направляемых на компенсацию расходов (далее - выплаты):

- 1) на оплату содержания и ремонта занимаемого жилого помещения;
- 2) на оплату пользования жилым помещением (плата за наем жилого помещения);
- 3) на оплату отопления занимаемого жилого помещения, включая при отсутствии централизованного отопления денежные выплаты на оплату отопления твердыми видами топлива, электрической энергией и природным газом;
- 4) на оплату освещения занимаемого жилого помещения.

5. Педагогическим работникам, проживающим в государственном и муниципальном жилищном фонде, предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные подпунктами 1 - 4 пункта 5 настоящего Положения.

Педагогическим работникам, проживающим в жилом помещении, находящемся в собственности педагогического работника и (или) членов его семьи, предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 5 настоящего Положения.

6. При отсутствии централизованного отопления меры социальной поддержки предоставляются из расчета следующих объемов на отопительный период:

- 1) дрова (в складочном измерении) - по 0,305 куб. м на 1 кв. м занимаемого жилого помещения;
- 2) каменный уголь - по 68 кг на 1 кв. м занимаемого жилого помещения;
- 3) торфобрикет - по 112 кг на 1 кв. м занимаемого жилого помещения;
- 4) природный газ - по 104,4 куб. м на 1 кв. м занимаемого жилого помещения;
- 5) электрическая энергия - по 135,7 кВт.ч на 1 кв. м занимаемого жилого помещения.

Меры социальной поддержки, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются с учетом установленных в соответствии с действующим законодательством цен и тарифов на соответствующие виды топлива.

7. Меры социальной поддержки, предусмотренные подпунктом 4 пункта 5 настоящего Положения, предоставляются из расчета 17 кВт.час на 1 кв. м занимаемого педагогическим работником жилого помещения в год.

8. Педагогическому работнику, имеющему право на предоставление мер социальной поддержки по оплате содержания и ремонта занимаемого жилого помещения, оплате пользования жилым помещением (плата за наем жилого помещения), оплате отопления и освещения занимаемого жилого помещения по нескольким основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации или законодательством Удмуртской Республики, предоставление мер социальной поддержки осуществляется по одному из оснований по выбору педагогического работника.

В случае если совместно проживающие педагогические работники имеют право на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с настоящим Положением, то меры социальной поддержки предоставляются одному из работников по их выбору, а в случае отсутствия согласия между работниками - тому педагогическому работнику, кому предъявлены к оплате документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Положения.

### III. Порядок предоставления мер социальной поддержки

9. Для получения мер социальной поддержки педагогический работник представляет в образовательную организацию следующие документы:

1) заявление о назначении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) копию договора найма жилого помещения - для педагогических работников, проживающих в государственном и муниципальном жилищном фонде;

3) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение с указанием общей площади занимаемого жилого помещения - для педагогических работников, проживающих в жилом помещении, находящемся в собственности педагогического работника и (или) членов его семьи (свидетельство о государственной регистрации права собственности, иные документы, подтверждающие права на недвижимое имущество, возникшие до момента вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним");

4) сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания заявителя.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 - 4 настоящего пункта, педагогическим работником представляются один раз за время работы в соответствующей образовательной организации, за исключением случаев изменения педагогическим работником места жительства и (или) смены права собственности на жилое помещение, предусмотренное подпунктом 3 настоящего пункта.

В случае изменения педагогическим работником места жительства и (или) смены права собственности на жилое помещение, предусмотренное подпунктом 3 настоящего пункта, для получения мер социальной поддержки педагогический работник в течение 10 дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим абзацем, предоставляет в образовательную организацию документы, предусмотренные подпунктами 2 - 4 настоящего пункта, применительно к новому жилому помещению.

10. Для получения мер социальной поддержки пенсионер представляет в образовательную организацию, предусмотренную пунктом 4 настоящего Положения, кроме документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, следующие документы:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

2) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иных документов, подтверждающих стаж работы в государственных (муниципальных) образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), не менее 10 лет (архивных справок, справок из образовательной организации по прежнему месту работы, справок из государственных органов и органов местного самоуправления);

3) копию пенсионного удостоверения.

Для получения мер социальной поддержки граждан, достигший возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, представляет в образовательную организацию, предусмотренную пунктом 4 настоящего Положения, кроме документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, документы, предусмотренные подпунктами 1 и 2 настоящего пункта.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, пенсионером или гражданином, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, представляются один раз за время получения мер социальной поддержки в соответствующей образовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения.

11. Копии документов, представленные в соответствии с пунктами 10 и 11 настоящего Положения и не заверенные нотариально, представляются с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, сличаются, заверяются лицом, осуществляющим прием документов, после чего оригинал возвращается заявителю.

12. Для получения выплат педагогический работник в срок до 15 числа следующего месяца представляет в образовательную организацию документы о понесенных расходах на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, которые подлежат компенсации в соответствии с пунктами 5, 6 настоящего Положения.

С документов, представленных в соответствии с настоящим пунктом, лицом, осуществляющим прием документов, снимается копия, которая им заверяется, после чего оригинал возвращается педагогическому работнику.

13. Выплата производится не позднее 10 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения.

14. Выплата осуществляется педагогическому работнику наличными денежными средствами или по заявлению педагогического работника может перечисляться на его банковский счет (вклад до востребования).

Мера социальной поддержки предоставляется педагогическому работнику по одному жилому помещению, где он зарегистрирован в установленном порядке по месту жительства или по месту пребывания, со дня обращения в образовательную организацию и представления документов, указанных в настоящем Положении.

15. Размер выплат устанавливается по фактически понесенным расходам и составляет:

1) на оплату содержания и ремонта занимаемого жилого помещения - в размере фактических величин, указанных в документах, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения;

2) на оплату пользования жилым помещением (плата за наем жилого помещения) - в размере фактических величин, указанных в документах, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения;

3) на оплату отопления занимаемого жилого помещения при наличии централизованного отопления - в размере фактических величин, указанных в документах, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения;

4) на оплату отопления занимаемого жилого помещения при отсутствии централизованного отопления - в размере, определенном как произведение объемов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, на площадь занимаемого жилого помещения, но не более размера фактических величин, указанных в документах ресурсоснабжающих организаций, в том числе поставщиков твердых видов топлива, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения;

5) на оплату освещения занимаемого жилого помещения - в размере, определенном как произведение объема, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения, на площадь занимаемого жилого помещения, но не более размера фактических величин, указанных в документах ресурсоснабжающих организаций, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения.

16. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения (переход на предоставление мер социальной поддержки по иному основанию, изменение порядка предоставления мер социальной поддержки совместно проживающим педагогическим работникам), педагогический работник обязан уведомить об этом образовательную организацию в течение 10 дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом.

17. В случае представления педагогическим работником недостоверных сведений, являющихся основанием для расчета и осуществления выплат, сумма неправомерно полученных средств взыскивается с педагогического работника, представившего недостоверные сведения, в соответствии с законодательством.

#### **IV. Финансирование предоставления мер социальной поддержки**

18. Финансовые средства на предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам ежегодно предусматриваются в сметах доходов и расходов государственных образовательных организациях Удмуртской Республики.

При формировании смет доходов и расходов, предусмотренных настоящим пунктом, учитываются средства на доставку автомобильным транспортом твердых видов топлива из расчета 45 рублей за один километр пути.

19. Финансирование предоставления мер социальной поддержки осуществляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики.

**Порядок аттестации отдельных категорий  
педагогических работников**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 30 декабря 2014 года № 02-05/02 «Об утверждении административного регламента Министерства образования и науки Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Удмуртской Республики, муниципальных и частных образовательных организаций, находящихся на территории Удмуртской Республики, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования, (далее – педагогические работники) предусмотрен упрощенный порядок аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, установленной ранее, до истечения срока ее действия:

1. Устанавливается высшая квалификационная категория на весь период работы в образовательных организациях педагогическим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Удмуртской Республики», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер Российской Федерации», награжденным медалью ордена «За заслуги перед Отечеством».

2. Устанавливается на 5 лет квалификационная категория, срок действия которой не истек:

1) педагогическим работникам, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации, государственные и ведомственные награды Российской Федерации и Удмуртской Республики:

- ✓ «Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник образования Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный деятель науки Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник культуры Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный тренер Удмуртской Республики»;
- ✓ Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации;
- ✓ Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;
- ✓ нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
- ✓ медаль Л.С.Выготского;
- ✓ почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования»;
- ✓ знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»;
- ✓ Почетная грамота Президента Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Президента Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Главы Удмуртской Республики
- ✓ Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;



- ✓ Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- ✓ почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- ✓ почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- ✓ почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- ✓ нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- ✓ Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;
- ✓ Знак «Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации»;
- ✓ Знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта Российской Федерации»;

- ✓ Нагрудный знак «За достижения в культуре» Российской Федерации;
- ✓ Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики;
- ✓ Почетная грамота Государственного Совета Удмуртской Республики;
- ✓ Почетная грамота Удмуртской Республики;
- ✓ Занесение на Доску почета Удмуртской Республики (индивидуальное)

2) педагогическим работникам, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации ученую степень или звание, соответствующие профилю работы;

3) победителям, призерам (I, II, III места) международных, всероссийских, республиканских конкурсов педагогического мастерства, проводимых под эгидой федеральных министерств (ведомств), а также победители конкурса «Поощрение лучших учителей», «Поощрение лучших педагогических работников», Республиканского конкурса «Педагог года Удмуртии», в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации;

4) экспертам, работавшим не менее трех лет в межаттестационный период в составе аттестационных комиссий Министерства образования и науки Удмуртской Республики;

5) педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период участников IV (заключительного) этапа Всероссийской олимпиады школьников или не менее трех победителей (I место) III (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников;

6) преподавателям, мастерам производственного обучения, подготовившим победителей конкурсов профессионального мастерства регионального, межрегионального, российского, международного (WorldSkillsRussia) уровня для обучающихся в организациях среднего профессионального образования;

7) педагогическим работникам, имеющим свидетельство эксперта по демонстрационному экзамену в рамках WorldSkills Russia и участвовавшим в его проведении в профессиональных образовательных организациях в межаттестационный период;

8) педагогическим работникам, подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей, призеров (I, II, III места) Всероссийских мероприятий (межрегионального и заключительного этапов), проводимых в рамках поддержки талантливой молодежи Федеральными министерствами.

9) учителям начальных классов, подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей (I место) муниципальных, региональных и межрегиональных олимпиад, зарегистрированных в Министерстве образования и науки УР;

10) учителям, подготовившим учащихся, которые получили по результатам единого государственного экзамена по преподаваемому предмету максимальный балл;

11) экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики проводившим экспертизу материалов участников конкурса «Поощрение

лучших учителей» и «Поощрение лучших педагогических работников» на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

12) экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики проводившим аккредитационную экспертизу образовательных организаций на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

13) педагогическим работникам коррекционных школ, подготовившим в течение последних пяти лет с момента предыдущей аттестации победителей, (призеров 1,2,3 места) Всероссийской спартакиады специальной олимпиады, осуществляемой под руководством Министерства спорта РФ;

14) педагогическим работникам, подготовившим в течение последних пяти лет с момента предыдущей аттестации победителей (призеров 1,2,3 места) Всероссийского конкурса «Лучший по профессии» по виду профессиональной и трудовой деятельности, проводимой под эгидой Министерства просвещения РФ;

15) педагогическим работникам, имеющим первую и высшую квалификационную категорию, стаж работы не менее 15 лет, значительные достижения по направлению деятельности на основании ходатайства районного методического объединения или методической службы муниципального образования по результатам рассмотрения аттестационной комиссии;

16) педагогическим работникам, победителям и призерам (I, II, III места) соревнования «Навыки мудрых» по методике «World Skills».

3. Педагогическим работникам устанавливается квалификационная категория в соответствии с приложением №2 при выполнении следующих условий:

- наличие вышеперечисленных оснований для аттестации по упрощенной процедуре;

- предоставление в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Удмуртской Республики заявления на аттестацию и документов, являющихся основанием для аттестации по упрощенной процедуре в соответствии с приложением № 2, согласованных с Профсоюзом или его территориальной первичной организацией, в срок, не позднее 3-х месяцев до истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории;

**II. Случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях.**

При выполнении педагогической работы на разных должностях в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель - логопед	Учитель – логопед, учитель дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель музыки учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель организации среднего профессионального образования
Старший тренер - преподаватель, тренер – преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования спортивного, физкультурного направления
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в организации среднего профессионального образования
Педагог-психолог	Учитель и (или) преподаватель элективных, факультативных курсов социально-психологического профиля
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор

### **III. Случаи сохранения оплаты труда на уровне установленных ранее квалификационных категорий**

1. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников образовательных организаций, в период, составляющий не более 5 лет до их выхода на пенсию (по возрасту) в соответствии с федеральным законодательством, оплата труда сохраняется на уровне ранее установленной квалификационной категории до даты наступления пенсионного возраста. Приказ об оплате труда педагогического работника на уровне имевшейся у него квалификационной категории издается руководителем образовательной организации на основании заявления педагогического работника в письменной форме.

2. В случае истечения срока действия квалификационной категории в период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительной командировки по специальности за рубежом, нахождения в отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Закона Российской Федерации «Об образовании», при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или уходом на пенсию независимо от ее вида и другим уважительным причинам, по заявлению педагогических работников оплата их труда может быть сохранена на уровне ранее установленной квалификационной категории не более чем на 1 год с момента выхода на работу распорядительным актом руководителя соответствующего органа управления образованием или государственной образовательной организации.

Приложение №6

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

(извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.97г. № 68 от 30.12.97г. № 69 и приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)

п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единица, комплект)
1	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые с защитным подносом; Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
2	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт. 1 шт.
3	Лаборант по физико-механическим испытаниям	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 шт 2 шт 12 пар До износа До износа
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Сапоги резиновые с защитным подносом; Перчатки с полимерным покрытием;	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ «Трудовой кодекс РФ» раздел V, глава 19, статья 117)**

**«Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ «Трудовой кодекс РФ» раздел IV, глава 15, статья 117)**

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска, в рабочих днях
1	Уборщик служебных и производственных помещений, занятый уборкой общественных туалетов	7 дней
2	Главный бухгалтер	Стаж работы от 5 до 10 лет – 3 календарных дня
3	Ведущий бухгалтер	Стаж работы от 10 до 15 лет – 5 календарных дней
4	Бухгалтер	Стаж работы свыше 15 лет – 10 календарных дней

Прошнуровано и  
пронумеровано

44 ЛИСТОВ

Директор школы  
Н.А. Мокрушна

