

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2  
имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Тетюшская СОШ №2 им. А.А. Соколовского»)

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*(между администрацией и трудовым коллективом образовательного учреждения  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2  
имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан)  
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с её уставом)  
на 2024 - 2027 годы*

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду: в ГКУ «Центр занятости населения  
Тетюшского района Республики Татарстан  
(указать соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный № 48 от «03» 07 2024 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) ГКУ «Центр занятости населения  
Тетюшского района» инспектор Сидорова С.В. Сидорова  
(должность, ф.и.о. и подпись)



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	I. Общие положения.....	3
2.	II. Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	6
3.	III. Рабочее время и время отдыха.....	10
4.	IV. Оплата и нормирование труда.....	16
5.	V. Социальные гарантии и меры социальной поддержки.....	20
6.	VI. Условия и охрана труда.....	22
7.	VII. Поддержка молодых педагогов.....	25
8.	VIII. Профессиональное развитие работников.....	26
9.	IX. Пенсионного обеспечения.....	28
10.	X. Социальное партнёрство.....	28
11.	XI. Гарантии профсоюзной деятельности.....	32
12.	XII. Спорт и здоровье.....	34
13.	XIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	35
14.	XIV. Заключительные положения.....	36

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (МБОУ «Тетюшская СОШ №2 им. А.А. Соколовского»).**

*(наименование образовательной организации)*

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Закон РТ от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;

Закон Республики Татарстан от 18 января 1995 г. № 2303-ХП «О профессиональных союзах»;

Указ Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан»;

Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социально – экономической политики и развитии социального партнерства на 2023-2024 годы;

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 гг.

Территориальное соглашение на 2024-2026 годы, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования, а именно **Территориальное соглашение между Исполнительным комитетом Тетюшского муниципального района Республики Татарстан, МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» и Тетюшской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы.**

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Гаффарова Фиргата Файзулхаковича, директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан** (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации **Курзаевой Яны Владимировны.**

Для регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения изменений к данному коллективному договору, контроля за его выполнением на равноправной основе по решению сторон образуется комиссия.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию **МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан**

(МБОУ «Тетюшская СОШ №2 им. А.А. Соколовского») единственным полномочным представителем работников образовательной организации.

1.4. Коллективный договор - правовой акт, заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются только на членов Общероссийского Профсоюза образования.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 30-дневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- членство в Профсоюзе определяет согласие Работника на доступ к его персональным данным при осуществлении Профсоюзом общественного контроля за соблюдением Работодателем трудовых прав, а также при защите социально – экономических интересов работников;

- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров,

заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке локальных нормативных актов, мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также *Территориальным соглашением между Исполнительным комитетом Тетюшского муниципального района Республики Татарстан, МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» и Тетюшской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024 - 2026 годы* и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Педагогический работник, руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, осуществляющие педагогическую деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, в период действия трудового договора, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

### **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 225).

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов на:

- обязательное медицинское страхование;
- обязательное пенсионное страхование;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Передавать полные и объективные сведения индивидуального (персонифицированного) учета в органы Социального фонда России с указанием льготного кода категории работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение.

2.2.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, либо успешно прошедшим ранее, но не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и один экземпляр под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового

договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудового договора в должностной инструкции педагогического работника определить перечень документации, подготовка которой является обязательной.

Перечень документации разрабатывается в соответствии с требованиями Приказа Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками, при реализации основных и общеобразовательных программ».

2.2.12. Уведомлять выборные органы первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
  - 20 и более человек в течение 30 дней;
  - 60 и более человек в течение 60 дней;
  - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

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

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие на попечении (под опекой) инвалида 1 группы;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно по окончании образовательной организации высшего или профессионального образования, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники - за два года до назначения страховой пенсии по старости;
- председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.



2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации при предоставлении работником итогов независимой оценки квалификации.

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.19. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

### **2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и ведения трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при

установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также сведений о наградах; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде, а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а так же трудовыми договорами.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учебной нагрузки учителям, для которых данная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется прежний объём учебной нагрузки и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601 Министерства образования и науки РФ.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г., в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
  - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.1.3. Заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на основе дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях совмещения осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая руководителя организации, работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

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

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.1.7. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия.

3.1.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством.

Режим рабочего времени работников в течение недели (*шестидневная*) с (*соответственно с одним*) выходным днем в неделю, а также распределение объема учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между учебными занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний учебных занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.10. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.11. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации с их согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.12. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 (*пятьдесят шесть*) календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в течении рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы;

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ обеспечивается право на сокращенный рабочий день и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.17.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1.17.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

3.1.17.3. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.1.17.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.1.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.19. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого.

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, 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;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работодатель вправе запросить подтверждающие событие документы, иные обоснования.

3.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 16 число текущего месяца и 1 число следующего месяца за предыдущий месяц.

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

4.1.2. При выплате заработной платы по итогам месяца работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.4. Работник обязан получать расчётный листок на руки.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», постановлением Кабинета Министров Республики



Татарстан от 22.09.2022 № 1027 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.06.2024 № 454 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан», постановлением Тетюшского районного Исполнительного комитета Республики Татарстан № 408 от 31.08.2018 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Тетюшского муниципального района» (с изменениями и дополнениями), Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

- в целях повышения эффективности деятельности работников общеобразовательных организаций и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", работникам, входящим в профессионально-квалификационную группу должностей педагогических работников, по основному месту работы и основной должности при наличии средств производится единовременная поощрительная выплата. Порядок, условия и конкретный размер выплаты в указанных целях устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, установленном статьей 236 ТК РФ.

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, наградами Республики Татарстан выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, установленном постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018 г.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018 г. рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается:

- в размере 16 процентов фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

4.11. Учителям, другим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, на реализацию раздела коллективного договора «Социальные гарантии и меры социальной поддержки», иные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.13. Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы предусматривается доплата в размере 100% ставки заработной платы в случаях проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом.

4.14. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно. Порядок объединения обучающихся I - IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную СП 2.4.3648-20. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 (12) классов не допускается.

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.16. Материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым педагогам.

4.18. Стороны гарантируют педагогическим работникам-членам Профсоюза при подготовке и проведении аттестации предоставление прав и льгот, предусмотренных Приложением №1 к отраслевому Соглашению.

## V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2. В целях социальной защиты работников образовательной организации, в пределах отпущенных средств, стороны договорились:

5.2.1. Предоставлять работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов школ, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

**5.2.2. Предоставлять работникам образования полностью оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:**

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один рабочий день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий – один рабочий день в квартал;
- за работу в течение года без листа нетрудоспособности - 3 рабочих дня.

По требованию Работодателя работник обязан представить подтверждающие событие документы.

5.2.3. Ходатайствовать работникам-членам профсоюза мер социальной поддержки из средств фонда социальной защиты территориальной профсоюзной организации.

**5.3. Работодатель обязуется:**

5.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.3.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.3.4. Выплачивать один раз при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости, на досрочную страховую пенсию по старости педагогическим работникам, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, иным работникам - базовый оклад за счет средств работодателя (фонда экономии заработной платы).

5.3.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.3.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.3.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

5.3.8. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности).

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

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

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

#### **5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

5.4.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.4.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов

труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.4.3. Организовать контроль за работой школьной столовой в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.5. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

5.6. Участвовать в реализации социальных проектов Республиканской и территориальных организаций Общероссийского Профсоюза образования:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкурорт ФНПР;

- отдых по проекту «Лето. Сочи»; «Анапа - пляж», иные;

- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе, мы рядом!» для работников, воспитывающих детей ограниченными возможностями здоровья;

- проект «Путевка от Профсоюза»;

- проект «Профсоюзный уик-энд»;

- проект «Профсоюзный бонус к пенсии»;

- проект «Территория социального партнерства»;

- единовременная материальная помощь членам Профсоюза из республиканского фонда «Социальная поддержка членов Профсоюза» (согласно Положению);

5.7. Организовать участие в Федеральной бонусной программе Общероссийского Профсоюза образования Profcards: скидки и выгодные предложения, финансовые и страховые продукты для членов профсоюза при наличии электронного профсоюзного билета.

## VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

### 6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий (организационных, технических, санитарно-профилактических и других) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

#### 6.1.2. Обеспечивать:

- делегирование своих представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний требований охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве; по контролю за состоянием зданий и сооружений; по проверке образовательной организации на готовность к новому учебному году (приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории) и др.;

- работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;

- своевременное и полное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.3. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных

технических) инспекторов труда и внештатных технических инспекторов труда Общероссийского Профсоюза образования, рассмотрение предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

6.1.5. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на заседаниях комиссии по охране труда.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.2.2. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. С этой целью, разработать и утвердить положение о системе управления охраной труда.

6.2.3. Осуществлять финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст. 225 ТК РФ.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников.

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

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, правильному применению средств индивидуальной защиты. Проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.7. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и должностям (профессиям) в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией. Организовать работу по контролю за их соответствием действующим требованиям охраны труда, а также, в случае необходимости, по приведению их в соответствие с действующим законодательством.

6.2.9. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на всех рабочих местах.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

Сохранять за работником установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

6.2.11. Обеспечить реализацию мероприятий по оценке и управлению профессиональными рисками.

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

6.2.13. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами. В этих целях разработать и утвердить нормы бесплатного обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (приложение №9).

6.2.15. Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

6.2.16. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование".

6.2.17. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.18. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.19. Обеспечивать контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.20. Обеспечивать технической инспекции труда Профсоюза, внештатным техническим инспекторам Профсоюза, уполномоченным по охране труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда беспрепятственное посещение образовательной организации, ее подразделений, рабочих мест без предварительного уведомления, а также организовывать помощь в предоставлении им средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проведению обследований состояния охраны труда.

6.2.21. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.2.22. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

### **6.3. Работники обязуются:**

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

6.3.2. Проходить обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, правильному применению средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.



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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае. Своевременно информировать работодателя о микроповреждениях, полученных ими в ходе трудовой деятельности.

#### **6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в

образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего

персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) приравнять указанное обучение к обучению, осуществляемому с отрывом от работы.

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель может предоставить дополнительный ученический отпуск, продолжительностью по согласованию сторон.

## **IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

9.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Социального фонда России сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Социального фонда России, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001 г., «О страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от 28.12.2013 г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998 г.) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Социальный фонд России;

- своевременно представляет в Социальный фонд России достоверные индивидуальные сведения;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Социальный фонд России;

- разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 584 от 30.12.2004 г.;

9.3. При обращении членов профсоюза работодатель содействует формированию пакета документов (сбора доказательной базы) при защите права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

9.4. Стороны проводят разъяснительную работу среди членов Профсоюза по участию в республиканском проекте «Профсоюзный бонус к пенсии».

## **X. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

10.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

10.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

10.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

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

10.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия вышестоящего выборного органа Общероссийского Профсоюза образования.

10.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

10.2.7. Оплачивать за счет средств образовательной организации подписку на Приложение к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз».

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

10.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

10.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

10.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

10.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

#### **10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

10.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

10.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

10.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

10.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в систему обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

10.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

10.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

10.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

10.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

10.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

10.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

10.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

## **XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **11.1. Работодатель:**

11.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

11.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;



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

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

11.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

11.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

11.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 2 (два) раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 (трех) дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

11.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 (двух) часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 (один) раз в год в течение не менее 3 (трех) дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

11.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 10 календарных дней, заместителям председателя - 5 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня;

11.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

11.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной

учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

11.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

11.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

11.3. Стороны совместно:

11.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

11.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

11.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **XII. СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ**

12.1. Стороны договорились:

12.1.1. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни;

12.1.2. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

12.2. Работодатель обязуется:

12.2.1. содействовать обеспечению доступных рабочих мест и созданию безбарьерной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и созданию специальных рабочих мест для инвалидов;

12.2.2. предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, в установленном по согласованию с ним порядке, бесплатно во внеучебное время: спортивные

залы, площадки, спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации;

12.2.3. создавать условия педагогам для быстрого и эффективного снятия эмоционального напряжения, восстановления работоспособности, оказывать консультативную помощь с привлечением психолога организации;

12.3.4. создавать условия для двигательной активности работников (установка теннисного стола, проведения производственной гимнастики, иные формы);

12.3.5. способствовать организации правильного питания работников.

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

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора *Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан.*

13.2. Стороны договорились и обязуются:

13.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

13.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

13.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

13.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

13.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 календарных дней (*но не позднее одного месяца*) со дня получения соответствующего письменного запроса.

13.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

#### XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

14.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

14.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

14.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

14.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

14.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

14.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

14.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- приложение № 1 Положение об условиях оплаты труда работников школы;
- приложение № 2 Трудовой договор;
- приложение № 3 Правила внутреннего трудового распорядка;
- приложение № 4 Перечень профессий и должностей работников школы с вредными и (или) опасными условиями труда или за особый характер работы (труда), работа в которых дает право на ежегодный дополнительный отпуск;
- приложение № 5 Положение о комиссии по трудовым спорам;
- приложение № 6 Порядок принятия локальных нормативных актов в МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан содержащих нормы трудового права;
- приложение № 7 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников
- приложение № 8 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- приложение № 9 Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты

**От работодателя:**

Директор  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Тетюшская средняя  
общеобразовательная школа №2  
имени Героя Российской Федерации  
Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района  
Республики Татарстан

Ф.Ф. Гаффаров

(подпись)

М.П.

«26» июня 2024 г.



**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Тетюшская средняя  
общеобразовательная школа №2  
имени Героя Российской Федерации  
Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района  
Республики Татарстан

Я.В. Курзаева

(подпись)

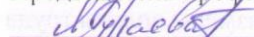
«26» июня 2024 г.

Приложение № 1  
к Коллективному договору (между  
администрацией и трудовым коллективом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Тетюшская средняя  
общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Российской Федерации  
Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района  
Республики Татарстан) на 2024-2027 годы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2  
имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Тетюшская СОШ №2 им. А.А. Соколовского»)

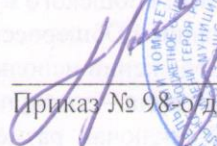
УТВЕРЖДЕНЫ

с учётом мнения педагогического совета  
МБОУ «Тетюшская СОШ №2  
им. А.А. Соколовского»  
Протокол от «26» июня 2024 г. № 11  
Председатель профкома

 /Я.В. Курзаева/

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Тетюшская  
СОШ №2 им. А.А. Соколовского»

 /Ф.Ф. Гаффаров/  
Приказ № 98-од от «26» июня 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников школы (далее - Положение) определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казённых учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений государственных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (вместе с «Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казённых учреждений») (с изменениями и дополнениями);
- постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»;
- письма Министерства просвещения Российской Федерации от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08 «О направлении разъяснений»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 03.11.2023 № 829 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных

бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству просвещения Российской Федерации, по видам экономической деятельности»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями);

- Положения об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан (в ред. Постановлений КМ РТ от 31.10.2018 № 965, от 29.12.2018 № 1262, от 28.08.2019 № 714, от 02.11.2019 № 1008, от 21.05.2020 № 413, от 01.09.2020 № 772, от 23.10.2020 № 954, от 22.09.2022 № 1027, от 24.06.2024 № 454);

- Отраслевого Соглашения между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 гг.;

- Территориальное соглашение на 2024-2026 годы, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования, а именно «Территориальное соглашение между Исполнительным комитетом Тетюшского муниципального района Республики Татарстан, МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» и Тетюшской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы».

2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

- **система оплаты труда** – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников организаций, включая размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы, должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

- **базовый оклад** – оклад, ставка заработной платы работника организации, установленные ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- **должностной оклад** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- **заработная плата (оплата труда работника)** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

- **выплаты компенсационного характера** – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

- **выплаты стимулирующего характера** – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

3. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников школы (далее - работники школы) определяется исходя из:

(в ред. Постановления КМ РТ от 22.09.2022 №1027, Постановления КМ РТ от 24.06.2024 №454)

- должностных окладов;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним

сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

5. Руководители общеобразовательных организаций:

- проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) на соответствие квалификационным характеристикам, которые определены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- ежегодно составляют и утверждают на работников общеобразовательных организаций тарификационные списки;

- несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников общеобразовательных организаций.

## II. Определение базовых окладов работников школы

### 2.1.1. Базовые оклады работников школы до 01.07.2024 г. устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное образование, среднее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации "бакалавр", "магистр" или "дипломированный специалист"
1	2	3	4	5
<b>Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>				
Первый квалификационный уровень	Вожатый	15 279	-	-
	Помощник воспитателя	15 279	-	-
	Секретарь учебной части	15 279	15 552	-
<b>Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>				
Первый квалификационный уровень	Дежурный по режиму	-	15 662	15 662
	Младший воспитатель	15 362	15 662	-
Второй квалификационный уровень	Диспетчер образовательной организации	-	15 862	15 872
	Старший дежурный по режиму	-	-	-
<b>Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников</b>				
Первый квалификационный уровень	Инструктор по труду	-	16 142	18 362
	Инструктор по физической культуре	-	-	-
	Музыкальный руководитель	-	-	-
	Старший вожатый	-	-	-
	Концертмейстер	-	16 149	18 382



Второй квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования			
	Педагог-организатор			
	Социальный педагог			
	Тренер-преподаватель			
	Инструктор-методист	-	-	18 382
Третий квалификационный уровень	Воспитатель	-	16 155	18 394
	Мастер производственного обучения			
	Педагог-психолог			
	Старший инструктор-методист	-	-	18 394
	Старший педагог дополнительного образования	-	-	18 394
	Старший тренер-преподаватель	-	-	18 394
	Методист	-	-	18 394
Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)			
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	-	16 157	18 398
	Руководитель физического воспитания			
	Учитель			
	Старший воспитатель	-	-	18 398
	Старший методист	-	-	18 398
	Тьютор (за исключением тьютора, занятого в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)	-	-	18 398
	Учитель-дефектолог	-	-	18 398
	Учитель-логопед (логопед)	-	-	18 398
Педагог-библиотекарь	-	-	18 398	
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений				
Первый квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, организации, реализующей государственные полномочия	-	-	18 463

	по методическому и информационно-технологическому обеспечению образовательной деятельности (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню)			
Второй квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других	-	-	18526

2.1.2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии в общеобразовательных организациях Республики Татарстан устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
	основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра, специалиста или магистра
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"			
Аккомпаниатор	16 388	16899	17 199
Культурный организатор			
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"			
Библиотекарь	16 388	17399	19 899
Звукооператор			
Ведущий библиотекарь			
Художник-декоратор			
Главный библиотекарь			
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"			
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	-	18599	21 199

Заведующий отделом (сектором) музея			
--	--	--	--

2.1.4. В случае принятия работников на должности с уровнем образования ниже уровня, установленного Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливается в соответствии с требуемым уровнем образования.

2.1.5. При наличии у работников уровня образования выше уровня, установленного Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливается в соответствии с требуемым уровнем образования.

**2.2.1. Базовые оклады работников школы с 01.07.2024 г. устанавливаются в следующих размерах:**

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей
1	2	3
Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Первый квалификационный уровень	Вожатый	19515
	Помощник воспитателя	
	Секретарь учебной части	
Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
Первый квалификационный уровень	Дежурный по режиму	19625
	Младший воспитатель	
Второй квалификационный уровень	Диспетчер образовательной организации	19825
	Старший дежурный по режиму	
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
Первый квалификационный уровень	Инструктор по труду	20705
	Инструктор по физической культуре	
	Музыкальный руководитель	
	Старший вожатый	
Второй квалификационный уровень	Концертмейстер	20800
	Педагог дополнительного образования	
	Педагог-организатор	
	Социальный педагог	
	Тренер-преподаватель	
	Инструктор-методист	
Третий квалификационный уровень	Воспитатель	20900
	Мастер производственного обучения	
	Педагог-психолог	
	Старший инструктор-методист	
	Старший педагог дополнительного образования	
	Старший тренер-преподаватель	
	Методист	
Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	21000
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
	Руководитель физического воспитания	

	Учитель	
	Старший воспитатель	
	Старший методист	
	Тьютор (за исключением тьютора, занятого в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)	
	Учитель-дефектолог	
	Учитель-логопед (логопед)	
	Педагог-библиотекарь	
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Первый квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, организации, реализующей государственные полномочия по методическому и информационно-технологическому обеспечению образовательной деятельности (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню)	21050
Второй квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других	21100

2.2.2. Базовые оклады работников культуры общеобразовательных организаций устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	
Аккомпаниатор	20862
Культурный организатор	
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
Библиотекарь	21362
Звукооператор	
Ведущий библиотекарь	
Художник-декоратор	
Главный библиотекарь	

Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	22562
Заведующий отделом (сектором) музея	

2.2.3. Базовые оклады медицинских работников общеобразовательных организаций устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
Первый квалификационный уровень	Младшая медицинская сестра по уходу за больными (младший медицинский брат по уходу за больными)	19242
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
Первый квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	20163
Второй квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая (медицинский брат диетический)	20663
Третий квалификационный уровень	Медицинская сестра (медицинский брат)	21163
	Медицинская сестра по физиотерапии (медицинский брат по физиотерапии)	
	Медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)	
Четвертый квалификационный уровень	Фельдшер	21863
	Медицинская сестра процедурной (медицинский брат процедурной)	
Пятый квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра (старший медицинский брат)	22863
	Заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра (медицинский брат))	
Профессиональная квалификационная группа должностей «Врачи и провизоры»		
Второй квалификационный уровень	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к третьему и четвертому квалификационным уровням)	24563

### III. Норма часов за ставку заработной платы (базовый оклад) и нормативное количество объемных показателей работников школы

3.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. 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".

Продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) для педагогических работников школы устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.2. Норма часов за ставку заработной платы устанавливается:

- руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) в объеме 360 часов в год;

Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) работников культуры, медицинских работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Нормативное количество объемных показателей за час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками образования, составляет:

3.3.1. Преподавателям, учителям, инструкторам по труду, мастерам производственного обучения, руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки:

25 человек - в классах городских общеобразовательных организаций (в том числе гимназий, лицеев, вечерних (сменных) общеобразовательных школ), реализующих общеобразовательную программу и общеобразовательную программу, обеспечивающую дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам.

При проведении занятий по иностранному языку, родному языку и литературе, русскому языку и литературе в общеобразовательных организациях с национальным языком обучения на первой, второй и третьей ступенях общего образования, трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы: в городских общеобразовательных организациях, если наполняемость класса составляет 25 человек. (в ред. Постановления КМ РТ от 29.12.2018 N 1262)

3.3.2. Преподавателям, учителям, инструкторам по труду, мастерам производственного обучения, руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки, педагогам дополнительного образования, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, воспитателям групп продленного дня, работающим непосредственно с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья:

5 человек - для общеобразовательных организаций, специальных (коррекционных) классов в общеобразовательных организациях:

I вида - для глухих детей с задержкой психического развития или умственной отсталостью;

II вида - для слабослышащих и позднооглохших детей с глубоким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха, и умственной отсталостью;

III вида - для слабослышащих и позднооглохших детей с глубоким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха, и задержкой психического развития;

IV вида - для слепых детей с задержкой психического развития;

V вида - для слепых детей с умственной отсталостью;

VI вида - для слабовидящих и поздноослепших детей с умственной отсталостью;

VI вида - для детей, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата и умственную отсталость;

6 человек - для общеобразовательных организаций, специальных (коррекционных) классов в общеобразовательных организациях:

I вида - для глухих детей;

II вида - для слабослышащих и позднооглохших детей с глубоким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха;

8 человек - для общеобразовательных организаций III вида для слепых детей, для общеобразовательных организаций для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья (задержкой психического развития и легкими формами умственной отсталости), совершивших общественно опасные деяния;

10 человек - для общеобразовательных организаций, специальных (коррекционных) классов в общеобразовательных организациях:

II вида - для слабослышащих и позднооглохших с легким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха;

VI вида - для детей, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата;

VIII вида - для глубоко умственно отсталых детей;

12 человек - для общеобразовательных организаций, специальных (коррекционных) классов в общеобразовательных организациях:

IV вида - для слабовидящих и поздноослепших детей;

V вида - для детей, имеющих тяжелые нарушения речи;

VII вида - для детей, имеющих задержку психического развития;

VIII вида - для умственно отсталых детей;

20 человек - для санаторных образовательных организаций для детей, нуждающихся в длительном лечении, находящихся в городской местности;

15 человек - для санаторных образовательных организаций для детей, нуждающихся в длительном лечении, находящихся в сельской местности.

При проведении занятий по трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке, факультативных занятий класс (группа) делится на две подгруппы. При делении класса (группы) на подгруппы учитывается профиль трудового обучения для девочек и мальчиков, а также вид общеобразовательной организации.

3.3.3. Воспитателям групп продленного дня школы - 25 человек.

3.3.4. Педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям:

15 человек - в общеобразовательных организациях городской местности.

#### **IV. Порядок формирования должностных окладов работников школы**

1. Должностной оклад работников школы ( $O_d$ ), рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N} + P,$$

где:

$O_b$  - размер базового оклада работников общеобразовательных организаций, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$H_f$  - фактическое количество часов работы в общеобразовательных организациях;

$H_N$  - норма часов за ставку заработной платы работников общеобразовательных организаций, установленная разделом III настоящего Положения;

$P$  - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам, входящим в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников пропорционально ставке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

#### **V. Выплаты стимулирующего характера**

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.1.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за наличие почетных званий и ведомственных наград;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за работу в сельской местности;
- премиальные и иные поощрительные выплаты;
- выплаты за качество выполняемых работ.

5.2. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам школы:

5.2.1. Выплаты за квалификационную категорию ( $B_{kk}$ ) предоставляются работникам профессионально-квалификационных должностных групп педагогических работников и руководителей структурных подразделений при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times \frac{D_{kk}}{100\%}$$

где:

$O_d$  - должностной оклад работников образования в общеобразовательных организациях;

$D_{kk}$  - размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 1.

Таблица 1

**Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам школы**

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
Первый	первая квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	22,0
Второй	первая квалификационная категория	12,0
	высшая квалификационная категория	24,0
Третий	первая квалификационная категория	12,0
	высшая квалификационная категория	24,0
Четвертый	первая квалификационная категория	12,0
	высшая квалификационная категория	24,0
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Первый	первая квалификационная категория	12,0
	высшая квалификационная категория	24,0
Второй	первая квалификационная категория	12,0
	высшая квалификационная категория	24,0
Третий	первая квалификационная категория	12,0
	высшая квалификационная категория	24,0

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

5.2.2. Выплаты за наличие почетных званий и ведомственных наград ( $V_{pz}$ ) предоставляются по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений, и рассчитываются по формуле:

$$V_{pz} = O_d \times \frac{D_{pz}}{100\%},$$

где:

$O_d$  - должностной оклад работников образования общеобразовательных организаций;

$D_{pz}$  - размер надбавки за наличие почетных званий и ведомственных наград.

Размер надбавки за наличие почетных званий Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие ведомственных наград Российской Федерации, ведомственных наград Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, ведомственных наград Республики Татарстан, ведомственных наград Союза Советских Социалистических Республик, ведомственных наград союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 4 процента.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Министерства просвещения Российской Федерации (Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации) составляет 2 процента. Надбавка за наличие Почетной грамоты Министерства просвещения Российской Федерации (Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации) устанавливается работникам образования,



награждаемым приказом Министра просвещения Российской Федерации (Министра образования и науки Российской Федерации, Министра образования Российской Федерации) в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации (Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации).

Размер надбавки за наличие нагрудного знака «За заслуги в образовании», знака отличия «Почетный наставник», знака отличия «Отличник сферы образования и науки Республики Татарстан», нагрудного знака «За сохранение и развитие языков, культур, традиций», нагрудного знака «Яшь могаллим» составляет 2 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании», знака отличия «Почетный наставник», знака отличия «Отличник сферы образования и науки Республики Татарстан», нагрудного знака «За сохранение и развитие языков, культур, традиций», нагрудного знака «Яшь могаллим» устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан).

Перечень почетных званий и ведомственных наград, за наличие которых работникам образования предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

Установление размеров выплат за наличие почетных званий и ведомственных наград производится со дня присвоения почетного звания. Работникам, имеющим два и более почетных звания и (или) две и более ведомственные награды, выплата устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

5.2.3. Выплаты за стаж работы по профилю ( $B_s$ ) устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times \frac{D_s}{100\%},$$

где:

$O_d$  - должностной оклад работников образования в общеобразовательных организациях;

$D_s$  - размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 2.

**Таблица 2**

**Размеры надбавок за стаж работы по профилю**

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый - второй	от 4 до 10 лет	1,0
		от 10 до 15 лет	2,0
		свыше 15 лет	3,0
Должности педагогических работников	первый - четвертый	от 2 до 6 лет	2,0
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0
Должности руководителей структурных подразделений	первый - третий	от 2 до 6 лет	2,0
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0

5.2.4. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в общеобразовательной организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.2.5. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях согласно таблице 3.

Таблица 3

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

Наименование организации	Наименование должности
1	2
Образовательные организации, в том числе образовательные организации высшего образования, военные образовательные организации высшего образования и военные профессиональные образовательные организации, организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); медицинские организации и организации социального обслуживания: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.	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 (пионервожатые), 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, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, 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; профессорско-преподавательский состав
Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций,	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие,

подразделений министерств (ведомств), занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации
Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские организации по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-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
<p>Примечание:</p> <p>В стаж педагогической работы включаются:</p> <p>время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и организациях, осуществляющих социальное обслуживание для взрослых, методистов организационно-методического отдела организаций здравоохранения Республики Татарстан;</p> <p>время работы в других организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях по программам подготовки специалистов среднего звена в следующем порядке:</p> <p>педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:</p> <p>время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;</p> <p>время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки;</p> <p>педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:</p> <p>время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву;</p> <p>время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций);</p> <p>на выборных должностях в профсоюзных органах;</p>	

на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда;  
 в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования);  
 комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

5.2.6. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций.

5.2.7. Работникам организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в организации, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

5.3. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам культуры общеобразовательных организаций:

5.3.1. Выплаты за квалификационную категорию ( $B_{kk}$ ) предоставляются работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессиональных квалификационных групп и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times \frac{D_{kk}}{100\%}$$

где:

$O_d$  - должностной оклад работников культуры общеобразовательных организаций;

$D_{kk}$  - размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 4.

Изменение (установление) выплат за квалификационную категорию производится согласно дате приказа органа (организации), при котором создана аттестационная комиссия.

**Таблица 4**

**Размер надбавок за квалификационную категорию**

Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
----------------------------	----------------------------

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Первая квалификационная категория	5,0
Вторая квалификационная категория	8,0

5.3.2. Выплаты за наличие почетных званий и ведомственных наград ( $V_{pz}$ ) предоставляются работникам культуры, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, и рассчитываются по формуле:

$$V_{pz} = O_d \times \frac{D_{pz}}{100\%},$$

где:

$O_d$  - должностной оклад работников культуры общеобразовательных организаций;

$D_{pz}$  - размер надбавки за наличие почетных званий.

Размер надбавки за наличие почетных званий Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий Республики Татарстан, автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Перечень почетных званий, за наличие которых работникам культуры, искусства и кинематографии предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

Установление размеров выплат за наличие почетных званий производится со дня присвоения почетного звания. Работникам, имеющим два и более почетных звания, выплата устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

5.3.3. Выплаты за стаж работы по профилю ( $V_s$ ) устанавливаются работникам культуры общеобразовательных организаций по группам по стажу в разрезе профессиональных квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю с учетом выполнения индикаторов оценки эффективности деятельности сотрудников и рассчитываются по формуле:

$$V_s = O_d \times \frac{D_s}{100\%},$$

где:

$O_d$  - должностной оклад работников культуры в общеобразовательных организациях;

$D_s$  - размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 5.

**Таблица 5**

**Размеры надбавок за стаж работы по профилю**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Группа по списку	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	от 3 до 6 лет	1,0
	от 6 до 10 лет	1,5
	от 10 до 15 лет	2,0
	свыше 15 лет	2,5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	от 3 до 6 лет	1,0
	от 6 до 10 лет	2,5
	от 10 до 15 лет	3,5
	свыше 15 лет	4,0

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в общеобразовательной организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.4. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам общеобразовательных организаций по основному месту работы и основной должности (за

исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, почетных званий и по иным основаниям, установленным локальными нормативными актами и коллективным договором общеобразовательной организации.

5.4.1. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными нормативными актами организации и коллективным договором.

5.4.2. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам общеобразовательных организаций, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера (за исключением выплат специалистам за работу в сельской местности), выплат за дополнительные виды работ, выплат за специфику образовательной программы, работникам по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

5.4.3. В целях повышения эффективности деятельности работников общеобразовательных организаций и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», работникам, входящим в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников, по основному месту работы и основной должности при наличии средств производится единовременная поощрительная выплата. Порядок, условия и конкретный размер выплаты в указанных целях устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

5.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам общеобразовательных организаций по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников общеобразовательных организаций.

5.5.1. Критерии оценки эффективности деятельности работников организаций утверждаются руководителем общеобразовательной организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников общеобразовательных организаций и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед общеобразовательной организацией.

5.5.2. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ работниками общеобразовательных организаций определяются локальными нормативными актами общеобразовательной организации и коллективным договором.

5.5.3. Выплаты за качество выполняемых работ ( $B_{kj}$ ) рассчитываются по формуле:

$$B_{kj} = \frac{FOT_k}{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m (I_{ij} \times K_i)} \times \sum_{i=1}^n (I_{ij} \times K_i),$$

где:

$FOT_k$  - фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

$I_{ij}$  - отнормированный  $i$ -й критерий оценки эффективности деятельности по  $j$ -му работнику;

$K_i$  - весовой коэффициент  $i$ -го критерия оценки эффективности деятельности;

$n$  - количество критериев оценки эффективности деятельности;

$m$  - численность работников общеобразовательной организации.

5.5.4. Нормирование критериев эффективности деятельности обеспечивает сопоставимость критериев эффективности различной размерности. Нормирование заключается в выборе диапазона значений критерия эффективности деятельности (наилучшее и наихудшее), одно из которых соответствует нулевому значению отнормированного критерия, другое - единичному. При нахождении фактического значения критерия эффективности в пределах диапазона значений критерия эффективности деятельности отнормированный критерий эффективности деятельности принимает значения от нуля до единицы. При фактическом значении критерия эффективности ниже наихудшего

значения значение отнормированного критерия принимается равным нулю, при выше наилучшего - единице.

5.5.5. Зависимость значения отнормированного критерия эффективности деятельности от значения критерия эффективности деятельности может быть прямой (положительная динамика определяется увеличением значения критерия) и обратной (положительная динамика определяется уменьшением значения критерия).

5.5.6. Отнормированный критерий при прямой зависимости его значения от значения критерия ( $I_i$ ) рассчитывается по формуле:

$$I_i = \frac{FI_i - L_i}{M_i - L_i},$$

где:

$FI_i$  - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

$M_i$  - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

$L_i$  - наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

5.5.7. Отнормированный критерий эффективности деятельности при обратной зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = 1 - \frac{FI_i - L_i}{L_i - M_i}$$

где:

$FI_i$  - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

$M_i$  - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

$L_i$  - наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

5.5.8. Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент. Относительный весовой коэффициент ( $K_i$ ) рассчитывается по формуле:

$$K_i = \frac{VK_i}{\sum_{i=1}^n VK_i},$$

где:

$VK_i$  - весовой коэффициент  $i$ -го критерия оценки эффективности деятельности.

5.5.9. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников общеобразовательных организаций приведен в таблицах 6 - 7.

**Таблица 6**

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников образования**

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
1. Профессиональная квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.1.	Вожатый	5
1.2.	Помощник воспитателя	5
1.3.	Секретарь учебной части	5
2. Профессиональная квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.1.	Дежурный по режиму	35
2.2.	Младший воспитатель	35
2.3.	Диспетчер образовательной организации	40

2.4.	Старший дежурный по режиму	40
3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3.1.	Инструктор по труду	45
3.2.	Инструктор по физической культуре	45
3.3.	Музыкальный руководитель	45
3.4.	Старший вожатый	45
3.5.	Инструктор-методист	50
3.6.	Концертмейстер	50
3.7.	Педагог дополнительного образования	50
3.8.	Педагог-организатор	50
3.9.	Социальный педагог	50
3.10.	Тренер-преподаватель	50
3.11.	Воспитатель	55
3.12.	Мастер производственного обучения	55
3.13.	Методист	55
3.14.	Педагог-психолог	55
3.15.	Старший инструктор-методист	55
3.16.	Старший педагог дополнительного образования	55
3.17.	Старший тренер-преподаватель	55
3.18.	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	60
3.19.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	60
3.20.	Руководитель физического воспитания	60
3.21.	Старший воспитатель	60
3.22.	Старший методист	60
3.23.	Тьютор (за исключением тьютора, занятого в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)	60
3.24.	Учитель	60
3.25.	Учитель-дефектолог	60
3.26.	Учитель-логопед (логопед)	60
3.27.	Педагог-библиотекарь	60
3. Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
4.1.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню)	65
4.2.	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к третьему квалификационному уровню)	70



**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников культуры**

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
1.1.	Аккомпаниатор	35
1.2.	Культурорганизатор	35
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры ведущего звена		
2.1.	Библиотекарь	40
2.2.	Звукооператор	40
2.3.	Ведущий библиотекарь	42
2.4.	Художник-декоратор	45
2.5.	Главный библиотекарь	45
3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава учреждений культуры		
3.1.	Заведующий отделом (сектором) музея	50
3.2.	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	50

5.5.10. Типовые критерии эффективности деятельности работников общеобразовательных организаций, их весовые коэффициенты утверждаются Министерством образования и науки Республики Татарстан.

5.5.11. В общеобразовательной организации формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, объем ( $FOT_k$ ) которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_k = FOT_{до} \times \frac{D_k}{100\%},$$

где:

$FOT_{до}$  - фонд оплаты труда работников общеобразовательной организации по должностным окладам работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей);

$D_k$  - доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Рекомендуемая доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 16 процентов.

## VI. Выплаты компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера в общеобразовательных организациях относятся:

- выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты компенсационного характера педагогическим работникам за дополнительные виды работ;
- выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся);
- выплаты компенсационного характера за осуществление индивидуального и группового обучения детей, находящихся на длительном лечении в стационарном лечебном учреждении;
- выплаты компенсационного характера за специфику образовательной программы.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ( $B_{kh}$ ), рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = (O_b \times \frac{H_{fk}}{H_N} + P) \times \frac{D_{kh}}{100\%},$$

где:

$O_b$  - размер базового оклада работников общеобразовательных организаций, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$H_{fk}$  - фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрена выплата компенсационного характера, в часах;

$H_N$  - норма часов за ставку заработной платы работников общеобразовательной организации, установленная разделом III настоящего Положения;

$P$  - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

$D_{kh}$  - размер надбавки за выплату компенсационного характера работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с оплатой труда, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере 4 процентов.

6.3. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, определенных законами и иными нормативными правовыми актами.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере, при этом работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

6.4. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам за дополнительные виды работ включают в себя:

- выплаты компенсационного характера за осуществление функций классного руководителя по общеобразовательной организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- выплаты компенсационного характера за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- выплаты компенсационного характера за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями;
- выплаты компенсационного характера за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями.

6.4.1. Выплаты компенсационного характера за осуществление функций классного руководителя по общеобразовательной организации и координации воспитательной работы с обучающимися ( $B_{nz}^{kr}$ ) устанавливаются один раз в год на начало учебного года и рассчитываются по формуле:

$$B_{nz}^{kr} = A + K_r \times Y_k,$$

где:

A - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по общеобразовательной организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

$K_r$  - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

$Y_k$  - численность обучающихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по общеобразовательной организации и координации воспитательной работы с обучающимися составляет 550 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций - 80 рублей в месяц.

6.4.2. Выплаты компенсационного характера за проверку письменных работ (проверку тетрадей) ( $B_{nz}^{pt}$ ) рассчитываются по формуле:

$$B_{nz}^{pt} = \left( \sum O_b \times \frac{H_f \times Y_f}{H_N \times Y_N} + P \right) \times D_{pt},$$

где:

$O_b$  - размер базового оклада педагогического работника общеобразовательной организации, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$H_f$  - фактическое количество часов ведения педагогической работы по предмету в общеобразовательной организации;

$Y_f$  - фактическое количество объемных показателей, выполняемых педагогическим работником в общеобразовательной организации;

$H_N$  - норма часов за ставку заработной платы работников общеобразовательных организаций, установленная разделом III настоящего Положения;

$Y_N$  - нормативное количество объемных показателей, выполняемых педагогическим работником в общеобразовательной организации;

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

$D_{pt}$  - размер надбавки за проверку письменных работ (проверку тетрадей), который приведен в таблице 8.

При выполнении педагогическим работником проверки письменных работ в разных классах и по разным предметам размер выплат за проверку письменных работ (проверку тетрадей) рассчитывается как сумма выплат по каждому предмету и классу.

**Таблица 8**

**Размеры  
надбавок за проверку письменных работ (проверку тетрадей)  
в образовательной организации**

№ п/п	Наименование работы	Размер надбавки, процентов
1.	Проверка тетрадей в начальных классах, по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, математике	12,0
2.	Проверка письменных работ по иностранному языку	7,0
3.	Проверка письменных работ по информатике, обществознанию, биологии, химии, физике, географии	3,6

6.4.3. Выплата компенсационного характера за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями в общеобразовательных организациях составляет:

- за заведование учебными кабинетами, лабораториями, музеями - 444 рубля;
- за заведование учебными мастерскими, спортивными залами и учебно-опытными участками - 833 рубля.

Заведование кабинетами и учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями определяется уровнем соответствия имеющегося учебно-методического, дидактического и наглядного материала требованиям паспорта учебного кабинета при оснащении кабинета не менее 50 процентов утвержденных требований к оснащению образовательного процесса.

При обеспечении педагогическим работником работы нескольких учебных кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов, лабораторий, учебно-опытных участков, музеев размер выплат за обеспечение указанной работы рассчитывается как сумма выплат по каждому учебному кабинету, учебной мастерской, спортивному залу, лаборатории, учебно-опытному участку, музею.

6.4.4. Выплаты компенсационного характера за руководство предметной, методической или цикловой комиссиями, методическими объединениями ( $B_{nz}^{rk}$ ) рассчитываются по формуле:

$$B_{nz}^{rk} = O_b \times D_{rk},$$

где:

$O_b$  - размер базового оклада педагогических работников общеобразовательных организаций, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$D_{rk}$  - размер надбавки за руководство предметной, методической или цикловой комиссиями, методическими объединениями, который составляет 3 процента.

При обеспечении педагогическим работником руководства несколькими комиссиями, объединениями размер выплат в указанном случае рассчитывается как сумма выплат по каждой комиссии, объединению.

6.5. Выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) предоставляются работникам образования в отдельных образовательных организациях.

6.5.1. Выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы ( $B_{kh}$ ), рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = \left( O_b \times \frac{H_f \times Y_f}{H_N \times Y_N} + P \right) \times D_{kh},$$

где:

$O_b$  - размер базового оклада педагогических работников в общеобразовательных организациях, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$H_f$  - фактическое количество часов ведения педагогической работы в общеобразовательной организации;

$Y_f$  - фактическое количество объемных показателей, выполняемых педагогическим работником общеобразовательной организации;

$H_N$  - норма часов за ставку заработной платы работников общеобразовательных организаций, установленная разделом III настоящего Положения;

$Y_N$  - нормативное количество объемных показателей, выполняемых педагогическим работником общеобразовательной организации;

$P$  - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

$D_{kh}$  - размер выплат компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся), который приведен в таблице 9.

6.5.2. Выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) для работников образования (за исключением педагогических работников, выплаты которых определены пунктом 6.1 настоящего Положения) ( $B_{kh}$ ) рассчитываются по формуле:

$$(B_{kh}) = O_d \times \frac{D_{kh}}{100\%},$$

где:

$O_d$  - должностной оклад работников общеобразовательной организации;

$D_{kh}$  - размер компенсационного характера, который приведен в таблице 9.

При работе педагогических и учебно-вспомогательных работников общеобразовательных организаций с определенными категориями воспитанников предусматривается предоставление выплат компенсационного характера по нескольким основаниям, размер выплат рассчитывается по каждому основанию.

Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной общеобразовательной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки компенсационного характера, утверждается в каждой общеобразовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников.

**Таблица 9**

**Размеры выплаты за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся)**

№ п/п	Основание назначения выплаты	Должности, которым назначаются выплаты		Размер выплаты, процентов
		наименование профессиональной квалификационной группы	квалификационный уровень	
1	2	3	4	5
1.	Работа в общеобразовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	должности учебно-вспомогательного персонала первого уровня	первый	5,5
		должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый - второй	5,5
		должности педагогических работников	первый - четвертый	5,5
		должности руководителей структурных подразделений	первый - второй	5,5
2.	Работа в санаторных образовательных организациях (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	должности учебно-вспомогательного персонала первого уровня	первый	7,3
		должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый - второй	7,3
		должности педагогических работников	первый - четвертый	7,3
		должности руководителей структурных подразделений	первый - второй	7,3
3.	Индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	должности педагогических работников	четвертый	7,0
4.	Работа в дошкольных группах, реализующих адаптированные образовательные программы для воспитанников с ограниченными	должности учебно-вспомогательного персонала первого уровня	первый	5,5

	возможностями здоровья по слуху, по зрению, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического развития, со сложными дефектами и умственно отсталых детей	должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый - второй	5,5
		должности педагогических работников	первый - четвертый	5,5
5.	Работа в дошкольных группах, реализующих адаптированные образовательные программы для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи	должности педагогических работников	третий	4,0
6.	Осуществление индивидуального и группового обучения детей, находящихся на длительном лечении в стационарном лечебном учреждении	должности педагогических работников	четвертый	4,0
7.	Работа в общеобразовательных организациях, реализующих адаптированные образовательные программы для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии	должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	-	4,5

6.6. Выплаты компенсационного характера за специфику образовательной программы предоставляются работникам общеобразовательных организаций.

6.6.1. Выплаты компенсационного характера за специфику образовательной программы предоставляются работникам образования общеобразовательных организаций за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся).

6.6.2. Выплаты за специфику образовательной программы для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы ( $B_{sop}$ ), рассчитываются по формуле:

$$B_{sop} = \left( O_b \times \frac{H_f \times Y_f}{H_N \times Y_N} + P \right) \times D_{sop},$$

где:

$O_b$  - размер базового оклада педагогических работников общеобразовательной организации, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$H_f$  - фактическое количество часов ведения педагогической работы общеобразовательной организации;

$Y_f$  - фактическое количество объемных показателей, выполняемых педагогическим работником общеобразовательной организации;

$H_N$  - норма часов за ставку заработной платы работников общеобразовательных организаций, установленная разделом III настоящего Положения;

$Y_N$  - нормативное количество объемных показателей, выполняемых педагогическим работником общеобразовательной организации;

$P$  - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

$D_{sop}$  - размер надбавки за специфику образовательной программы, который приведен в таблице 10.

6.6.3. Выплаты компенсационного характера за специфику образовательной программы для работников образования (за исключением педагогических работников, выплаты которым определены пунктом 6.6.2 настоящего Положения) ( $V_{sop}$ ) рассчитываются по формуле:

$$V_{sop} = O_d \times \frac{D_{sop}}{100\%},$$

где:

$O_d$  - должностной оклад работников образования общеобразовательных организаций;

$D_{sop}$  - размер надбавки за специфику образовательной программы, который приведен в таблице

10.

6.6.4. При работе педагогических и учебно-вспомогательных работников в образовательных организациях с определенными категориями обучающихся (воспитанников) предусматривается предоставление выплат за специфику образовательной программы по нескольким основаниям. В этом случае размер выплат за специфику образовательной программы рассчитывается по каждому основанию.

6.6.5. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной общеобразовательной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику образовательной программы, утверждается в каждой организации по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников.

**Таблица 10**

**Размеры надбавок за специфику образовательной программы**

№ п/п	Основание назначения надбавки за специфику образовательной программы	Должности, которым назначаются надбавки за специфику образовательной программы		Размер надбавки, процентов
		наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	
1	2	3	4	5
1.	Работа в лицейских, гимназических классах	должности педагогических работников	четвертый	5,5
		должности руководителей структурных подразделений	первый - второй	5,5
2.	Работа в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	должности педагогических работников	второй - четвертый	4,0
3.	Преподавание родного языка (татарского, чувашского, марийского и др.) и литературы в общеобразовательных организациях	должности педагогических работников	четвертый	3,0
		должности руководителей структурных подразделений	первый	3,0
4.	Обучение детей родному (татарскому, чувашскому, марийскому и др.) языку в дошкольных группах с русским языком обучения	должности педагогических работников	третий - четвертый	3,0
5.	Работа в общеобразовательных организациях и межшкольных учебных комбинатах	должности педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования по основному месту работы и основной должности	первый	14,0
			второй	16,0
			третий	18,0

## **VII. Порядок определения заработной платы руководителя общеобразовательной организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера и советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

7.1. Заработная плата руководителей общеобразовательных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя общеобразовательной организации устанавливается Министерством образования и науки Республики Татарстан один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда ( $O_d$ ) и рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N},$$

где:

$O_b$  - размер базового оклада руководителя;

$H_f$  - фактическое количество часов работы в общеобразовательной организации;

$H_N$  - норма часов за ставку заработной платы работников общеобразовательных организаций, установленная разделом III настоящего Положения;

Группа по оплате труда руководителя общеобразовательной организации определяется в зависимости от численности обучающихся.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров общеобразовательной организации на 20 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих общеобразовательных организаций.

7.4. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю общеобразовательной организации устанавливаются Министерством образования и науки Республики Татарстан с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю общеобразовательной организации могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

7.5. Группа по оплате труда руководителей, размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителям общеобразовательных организаций представлены в таблице 11.

7.6. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру общеобразовательной организации устанавливаются руководителем общеобразовательной организации с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности, установленных локальными нормативными актами. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный уровень выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителем общеобразовательной организации.

**Таблица 11**

### **Группа по оплате труда руководителей, размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителям общеобразовательных организаций**

Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (численность обучающихся, воспитанников по состоянию на начало учебного года), человек *	Базовый оклад, рублей	Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, рублей
1	1 - 15	28 000	4 000
2	16 - 50	30 000	4 000
3	51 - 100	34 000	5 000
4	101 - 200	35 000	7 000



5	201 - 400	38 000	10 000
6	401 - 600	40 000	10 000
7	601 - 800	43 000	10 000
8	801 - 1 000	46 000	10 000
9	1 001 - 1 200	47 000	12 000
10	1 201 - 1 400	48 000	13 000
11	1 400 - 1 800	48 000	16 000
12	1 801 и выше	49 000	19 000

\* Контингент обучающихся общеобразовательной организации для обучающихся с девиантным поведением закрытого типа, общеобразовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, общеобразовательных организаций санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы, учитывается с коэффициентом 3.

Контингент обучающихся, проживающих в интернатах при общеобразовательных организациях, учитывается с коэффициентом 2.

Контингент воспитанников дошкольных групп общеобразовательных организаций учитывается с коэффициентом 1,5.

Контингент обучающихся межшкольных учебных комбинатов учитывается с коэффициентом 0,5

7.7. Типовые критерии эффективности деятельности руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров общеобразовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются Министерством образования и науки Республики Татарстан.

7.8. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ ( $B_k$ ) рассчитываются по формуле:

$$B_k = B_C \times K_{VK}$$

где:

$B_C$  - размер выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, который приведен в таблице 11 настоящего Положения;

$K_{VK}$  - коэффициент выполнения критериев качества.

7.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера общеобразовательной организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10. Должностной оклад советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями ( $O_{ds}$ ) рассчитывается по формуле:

$$O_{ds} = O_{bs} \times \frac{H_f}{H_N}$$

где:

$O_{bs}$  - размер базового оклада советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, устанавливается в размере 21000 рублей;

$H_f$  - фактическое количество часов работы в общеобразовательной организации;

$H_N$  - норма часов за ставку заработной платы работников общеобразовательных организаций, установленная разделом III настоящего Положения.

7.11. Выплаты за интенсивность труда предоставляются советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями ( $B_{ST_s}$ ) и рассчитываются по формуле:

$$B_{ST_s} = O_{ds} \times \frac{D_{sr_s}}{100\%}$$

где:

$O_{ds}$  - размер должностного оклада советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

$D_{sr_s}$  - размер надбавки за интенсивность труда советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями принимается равным 100%.

7.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **VIII. Выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам школы**

8.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.04.2024 N 542 «О внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 850» педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования и образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, расположенных в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек, установлено ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (куратора) в размере 10000 рублей

8.2. Действие Постановления Правительства РФ от 26.04.2024 N 542 «О внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 850» распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 г.

8.3. Денежное вознаграждение выплачивается в размере 10000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Из этого следует, что педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 10000 рублей за каждый из двух классов.

8.4. Денежное вознаграждение в размере 10000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

8.5. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;
- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.6. Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 10000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепляя соответствующие положения в коллективном договоре общеобразовательной организации.

Так, применительно к порядку, установленному при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в коллективном договоре могут быть предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преимущественность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

8.7. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

8.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 10000 рублей и других выплат за классное руководство.

8.9. Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается, в том числе по причине:

- отсутствия такого наименования должности педагогического работника в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

- отсутствия регулирования трудовых прав работника по такой должности. Следует также отметить, что согласно квалификационным характеристикам, утвержденным в установленном порядке классное руководство в должностные обязанности педагогических работников, включая учителей, не входит, в связи с чем осуществление классного руководства обеспечивается путем установления педагогическим работникам соответствующих выплат, в том числе в виде денежного вознаграждения в размере 10000 рублей из федерального бюджета.

## **IX. Порядок формирования фонда оплаты труда образовательной организации**

9.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема средств общеобразовательной организации на текущий финансовый год,

определенного в соответствии с нормативами, количеством объемных показателей и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации.

9.2. Начисление должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных настоящим Положением, осуществляются работниками общеобразовательной организации (включая работников профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих) за счет средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации на оплату труда на текущий финансовый год.

9.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации за счет всех источников финансового обеспечения, включая доходы, полученные от оказания платных услуг, за соответствующий период (месяц, квартал, год) может направляться на поощрительные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательной организации с учетом норм настоящего Положения.

При наличии экономии фонда оплаты труда поощрительные выплаты производятся работникам той профессиональной квалификационной группы должностей, по которой экономия фонда оплаты труда образовалась (включая работников профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих).

Размер поощрительной выплаты, произведенной за счет средств экономии фонда оплаты труда за соответствующий период работнику общеобразовательной организации с учетом отработанной за этот период нормы рабочего времени, выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не может превышать трехкратного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» на 1 января текущего года (за исключением работников занимающих профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников, руководителя общеобразовательной организации).

Размер поощрительной выплаты за счет средств экономии фонда оплаты труда руководителю общеобразовательной организации определяется учредителем общеобразовательной организации.

Ответственность за использование экономии фонда оплаты труда, образовавшейся исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации за счет всех источников финансового обеспечения, включая доходы от оказания платных услуг, возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

**Приложение № 1**  
**к Положению об условиях оплаты труда**  
**работников общеобразовательных**  
**организаций Республики Татарстан**

**Перечень**  
**почетных званий и ведомственных наград, за наличие которых**  
**работникам образования предоставляются соответствующие выплаты**

№ п/п	Наименование почетного звания
1	2
Почетные звания Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Народный учитель Российской Федерации
1.2.	Заслуженный учитель Российской Федерации
1.3.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
1.4.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
1.5.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
1.6.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
1.7.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации

1.8.	Заслуженный художник Российской Федерации
1.9.	Заслуженный экономист Российской Федерации
2. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
2.1.	Народный учитель СССР
3. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
3.2.	Заслуженный деятель спорта
3.3.	Заслуженный деятель физической культуры
3.4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
3.5.	Заслуженный тренер РСФСР
3.6.	Заслуженный учитель школы РСФСР
3.7.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
3.8.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
3.9.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
3.10.	Заслуженный преподаватель
3.11.	Заслуженный работник высшей школы
3.12.	Заслуженный работник народного образования
3.13.	Заслуженный деятель высшей школы
3.14.	Заслуженный деятель науки и техники
3.15.	Заслуженный деятель науки
4. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.3.	Заслуженный деятель школы
4.4.	Заслуженный учитель школы
4.5.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
4.6.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
4.7.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
4.8.	Заслуженный работник высшей школы
4.9.	Заслуженный деятель науки и культуры
4.10.	Заслуженный работник культуры
4.11.	Заслуженный деятель науки и техники
4.12.	Заслуженный деятель науки
5. Почетные звания Республики Татарстан	
5.1.	Народный учитель Республики Татарстан
5.2.	Заслуженный учитель школы Республики Татарстан
5.3.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
5.4.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
5.5.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
5.6.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
5.7.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
5.8.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
Ведомственные награды Российской Федерации, Республики Татарстан (Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики), за наличие которых предоставляются выплаты стимулирующего характера	
1. Министерство просвещения Российской Федерации (Министерство образования и науки Российской Федерации, Министерство образования Российской Федерации)	
1.1.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
1.2.	Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
1.3.	Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации
1.4.	Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
1.5.	Почетный работник науки и техники Российской Федерации

1.6.	Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации
1.7.	За развитие научно-исследовательской работы студентов
1.8.	Почетный работник сферы образования Российской Федерации
1.9.	Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации
1.10.	Отличник просвещения
1.11.	Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации
1.12.	Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации
1.13.	Ветеран сферы воспитания и образования
1.14.	Медаль Л.С. Выготского
1.15.	Медаль К.Д. Ушинского
1.16.	Значок "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации"
2. Министерство народного образования, Министерство просвещения СССР (РСФСР)	
2.1.	Значок "Отличник просвещения СССР"
2.2.	Значок "Отличник народного просвещения"
2.3.	Значок "Отличник профтехобразования СССР"
2.4.	Значок "Отличник профессионально-технического образования РСФСР"

**Приложение № 2**  
**к Положению об условиях оплаты труда**  
**работников общеобразовательных**  
**организаций Республики Татарстан**

**Перечень**  
**почетных званий Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских**  
**Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских**  
**Социалистических Республик, за наличие которых предоставляются выплаты**  
**стимулирующего характера**

№ п/п	Наименование почетных званий
1	2
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Народный артист Российской Федерации
1.2.	Народный художник Российской Федерации
1.3.	Заслуженный артист Российской Федерации
1.4.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
1.5.	Заслуженный художник Российской Федерации
2. Почетные звания Республики Татарстан	
2.1.	Народный артист Республики Татарстан
2.2.	Народный писатель Республики Татарстан
2.3.	Народный поэт Республики Татарстан
2.4.	Народный художник Республики Татарстан
2.5.	Заслуженный артист Республики Татарстан
2.6.	Заслуженный деятель искусств Республики Татарстан
2.7.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Народный артист СССР
3.2.	Народный художник СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный пропагандист
4.2.	Народный артист
4.3.	Заслуженный артист
4.4.	Заслуженный деятель искусств

4.5.	Народный художник
4.6.	Заслуженный художник
4.7.	Народный писатель
4.8.	Заслуженный писатель
4.9.	Народный поэт
4.10.	Народный певец
4.11.	Народный акын
4.12.	Заслуженный журналист
4.13.	Заслуженный деятель культуры
4.14.	Заслуженный работник культурно-просветительной работы
4.15.	Заслуженный работник культуры
4.16.	Заслуженный библиотекарь
4.17.	Мастер прикладного искусства
4.18.	Заслуженный мастер народного творчества
4.19.	Заслуженный деятель науки
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Заслуженный строитель
5.2.	Народный артист
5.3.	Заслуженный артист
5.4.	Заслуженный деятель искусств
5.5.	Народный художник
5.6.	Заслуженный художник
5.7.	Народный писатель
5.8.	Заслуженный писатель
5.9.	Народный поэт
5.10.	Заслуженный журналист
5.11.	Заслуженный работник культуры
5.12.	Заслуженный библиотекарь
5.13.	Заслуженный деятель науки и культуры
5.14.	Заслуженный деятель науки и техники
5.15.	Заслуженный деятель науки

Приложение № 2  
к Коллективному договору (между  
администрацией и трудовым коллективом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Тетюшская  
средняя общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Российской Федерации  
Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района  
Республики Татарстан) на 2024-2027 годы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Тетюшская СОШ № 2 им. А.А. Соколовского»)

УТВЕРЖДЕНЫ

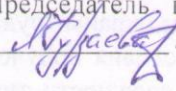
с учетом мнения педагогического совета

МБОУ «Тетюшская СОШ № 2

им. А.А. Соколовского»

Протокол от «26» июня 2024 г. № 11

Председатель профкома

 Я.В. Курзаева /

УТВЕРЖДАЮ

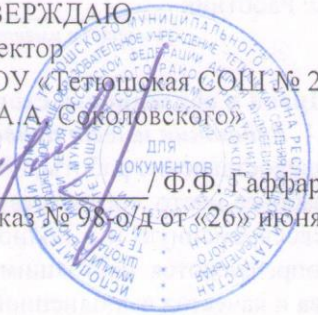
Директор

МБОУ «Тетюшская СОШ № 2

им. А.А. Соколовского»

 / Ф.Ф. Гаффаров /

Приказ № 98-о/д от «26» июня 2024 г.



## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_-гд

г. Тетюши

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тетюшская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (МБОУ «Тетюшская СОШ № 2 им. А.А. Соколовского») именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице директора школы Гаффарова Фиргата Файзулхаковича, с одной стороны, и гражданин РФ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Сторонами», руководствуясь положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. Место работы Работника: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (МБОУ «Тетюшская СОШ № 2 им. А.А. Соколовского») (далее – школа). Адрес местонахождения школы: 422370, Россия, Республика Татарстан, г. Тетюши, ул. Свердлова, д. 128.

1.2. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, профессии, специальности с указанием квалификации, в соответствии со штатным расписанием)

а Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкцией \_\_\_\_\_



1.3. Работник принимается на ставку заработной платы, (или \_\_\_\_\_ часть ставки).

1.4. Работа у Работодателя является для Работника: \_\_\_\_\_  
(основной, по совместительству)

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность) на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.58,59 ТК РФ или иным федеральным законом)

1.6. Работник в период работы в школе подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_

1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу \_\_\_\_\_  
(указать день в соответствии со ст.61 ТК РФ)

1.8. Дата начала работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата окончания работ \_\_\_\_\_  
(указать дату или событие, с наступлением которого связано прекращение срочного трудового договора)

1.9. Работник принимается на работу с испытательным сроком \_\_\_\_\_ месяца /-ев  
(указать продолжительность испытательного срока или пометить "без испытанья")

(недель, дней). Условия испытаний, а также условия прекращения настоящего договора в связи с неудовлетворительными результатами испытаний устанавливаются в соответствии со ст.70, 71 ТК РФ.

1.10. Работник \_\_\_\_\_ особый характер работы (указать) \_\_\_\_\_  
(имеет, не имеет) (разъездной, в пути, подвижной, надомный, другой характер работы)

## 2. Права и обязанности сторон

### 2.1.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- д) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- е) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, соглашений, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- ж) изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- з) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- и) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- к) участие в управлении школой в порядке, предусмотренном Уставом;
- л) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- м) досудебное урегулирование разногласий по выполнению условий настоящего трудового договора, коллективного договора, соглашения с участием профсоюза или иного представителя работников;
- н) защиту своих персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- о) иные права, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами школы, а также вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

### 2.1.2. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять трудовые (должностные) обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией;
- б) соблюдать трудовую дисциплину;
- в) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты школы;
- г) соблюдать законные права и свободы учащихся;

- д) соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты;
- е) бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- ж) не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности школы и не распространять никакую информацию о деятельности школы, без распоряжения Работодателя;
- з) своевременно оповещать администрацию школы о невозможности по уважительным причинам выполнить предусмотренную настоящим договором работу;
- и) проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- к) незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- л) исполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами школы.

#### **2.2.1. Работодатель имеет право:**

- а) изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим трудовым договором;
- б) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- в) координировать и контролировать работу Работника;
- г) давать оценку качеству работы Работника;
- д) контролировать соблюдение локальных нормативных актов школы, настоящего договора;
- е) поощрять Работника за успешное и эффективное выполнение им трудовых обязанностей;
- ж) привлекать Работника к ответственности, в т.ч. дисциплинарной и материальной, за виновные действия (бездействия) в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- з) на иные права, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами школы, а также вытекающие из условий коллективного договора.

#### **2.2.2. Работодатель обязан:**

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты школы, условия коллективного договора, соглашений, настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам;
- в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) извещать в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся Работнику за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных Работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- е) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ж) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- з) обучать Работника безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда;
- и) вести учет рабочего времени, фактически отработанного работником, в том числе сверхурочной работы и работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- к) отстранить Работника от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;
- л) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами школы.

### 3. Рабочее время

Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) продолжительность рабочей недели \_\_\_\_\_

(пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, сокращенное рабочее время, неполная рабочая неделя)

б) продолжительность ежедневной работы (смены) \_\_\_\_\_ часов;

в) время начала работы (смены) \_\_\_\_\_ часов;

г) время окончания работы (смены) \_\_\_\_\_ часов;

Работник работает по графику сменности, который составляется Работодателем на период \_\_\_\_\_ (указать продолжительность периода) и доводится до работника **под роспись** за три рабочих дня (иной срок, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка) до начала работы.

д) время перерывов в работе \_\_\_\_\_

Работнику не устанавливается перерыв для приема пищи по причине выполнения своих обязанностей непрерывно в течение рабочего дня.

### 4. Время отдыха

4.1. Работнику предоставляются отпуска:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный законодательством, специальной оценкой условий труда (СОУТ), коллективным договором, соглашениями и иными локальными нормативными актами школы. В случае предоставления Работнику ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском;

- неоплачиваемые отпуска предоставляются с разрешения Директора школы, если иное не установлено ст.128 ТК РФ;

- ученические и иные, предусмотренные законодательством отпуска, предоставляются в соответствии с положениями ТК РФ.

4.2. Продление или перенесение отпуска, разделение его на части, отзыв работника из отпуска производится в соответствии со ст.124, 125 ТК РФ.

4.3. Нерабочими, праздничными днями считаются праздничные дни, установленные ст.112 ТК РФ, а также иные дни (или перенесенные дни) в соответствии с решениями Правительства РФ, Правительства РТ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

### 5. Оплата труда

5.1. За выполнение трудовой функции по должности, указанной в данном трудовом договоре, Работнику **устанавливается** базовый (должностной) оклад в размере \_\_\_\_\_ руб.

5.2. **Выплачиваются ежемесячные выплаты стимулирующего характера:**

*«В соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан (с изменениями и дополнениями), коллективным договором»:*

5.2.1. за стаж работы по профилю в размере \_\_\_\_\_ % от \_\_\_\_\_ руб.

5.2.2. премиальные и иные поощрительные выплаты согласно *Положению об условиях оплаты труда работников школы.*

5.3. **Выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты:**

*«В соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан (с изменениями и дополнениями), коллективным договором»:*

- за работу с вредными и иными особыми условиями труда в размере \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ руб.

- дополнительная надбавка в размере \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ руб.

5.4. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц (но не реже чем каждые полмесяца) в следующие дни: 16 – числа каждого месяца авансовый платеж; 1 числа каждого месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет заработной платы безналичным путем перечисления на счет в банке по заявлению работника.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Работодатель и Работник несут ответственность за невыполнение или нарушение условий настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленном трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами школы.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях: причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **7. Изменение, дополнение, прекращение трудового договора**

7.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

7.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов школы;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
- в) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами.

7.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их изменения (ст.74 ТК РФ)

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией школы, сокращением численности или штата работников школы Работодатель предупреждает Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

7

## **8. Гарантии и компенсации**

Настоящий трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым законодательством Республики Татарстан, а также с ТК РФ при расторжении трудового договора, Работнику предоставляются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Тетюшского муниципального района, коллективным договором и локальными нормативными актами школы.

8.2. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному) в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8.3. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, коллективным договором.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения

рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Работник и Работодатель руководствуются непосредственно законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Тетюшского муниципального района и локальными нормативными актами школы.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя (в личном деле работника), второй передается Работнику.

## 10. Реквизиты и подписи сторон

### Работодатель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тетюшская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан  
422370, Россия, Республика Татарстан, г. Тетюши,  
ул. Свердлова, д. 128  
Телефон: (84373)2-75-19  
ИНН 1638003188

Директор МБОУ «Тетюшская СОШ №2  
им. А.А. Соколовского»

\_\_\_\_\_ Ф.Ф. Гаффаров  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

### Работник (заполняется работником собственноручно)

Гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение  
к Трудовому договору № \_\_\_\_ -тд от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

До подписания трудового договора \_\_\_\_\_ ознакомлен/-а  
*фамилия, инициалы*  
со следующими локальными нормативными актами:

№ пп	Наименование локального нормативного акта	Дата ознакомления	Подпись
1	Уставом школы		
2	Правилами внутреннего трудового распорядка		
3	Коллективным договором		
4	Положением об оплате труда работников школы		
5	Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работникам школы		
6	Должностной инструкцией		
7	Инструкцией по охране труда		
8	Положением о работе с персональными данными работников и учащихся (сборе, обработке, хранении и защите персональных данных)		
9	СОУТ рабочего места (карта № ____)		

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_ -тд

г. Тетюши

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (МБОУ «Тетюшская СОШ №2 им. А.А. Соколовского») именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице директора школы Гаффарова Фиргата Файзулхаковича, действующего на основании Устава с одной стороны, и гражданин РФ

*(фамилия, имя, отчество)*

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Сторонами», руководствуясь положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. Место работы Работника: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (МБОУ «Тетюшская СОШ №2 им. А.А. Соколовского») (далее – школа). Адрес местонахождения школы: 422370, Россия, Республика Татарстан, г. Тетюши, ул. Свердлова, д. 128.

1.2. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности \_\_\_\_\_

*(наименование должности, профессии, специальности с указанием квалификации, в соответствии со штатным расписанием)*

а Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкцией \_\_\_\_\_

и выполнением следующих дополнительных оплачиваемых обязанностей без занятия другой штатной должности: \_\_\_\_\_

*(проверка тетрадей и письменных работ; заведование кабинетом; руководство методобъединением  
указать конкретные виды работ и функции, которые работник должен выполнять)*

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: \_\_\_\_\_

*(основной, по совместительству (внутреннее, внешнее))*

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_

*(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность) на время выполнения определенной работы  
с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.58,59 ТК РФ)*

1.5. Работник в период работы в школе подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу \_\_\_\_\_

*(указать день в соответствии со ст.61 ТК РФ)*

1.7. Дата начала работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата окончания работ \_\_\_\_\_

*(указать дату или событие, с наступлением которого связано прекращение срочного трудового договора)*

1.8. Работник принимается на работу с испытательным сроком \_\_\_\_\_ месяца /-ев (недель, дней) \_\_\_\_\_

*(указать продолжительность испытательного срока или пометить "без испытания")*

### 2. Права и обязанности сторон

2.1.1. **Работник имеет право на:**

- а) предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- г) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- д) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- е) изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- ж) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- з) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- и) участие в управлении школой в порядке, предусмотренном Уставом;
- к) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- л) досудебное урегулирование разногласий по выполнению условий настоящего трудового договора, коллективного договора, соглашения с участием профсоюза или иного представителя работников;
- м) защиту своих персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- н) иные права, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами школы, а также вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

#### **2.1.2. Работник обязан:**

- а) добросовестно исполнять трудовые (должностные) обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией;
- б) соблюдать трудовую дисциплину;
- в) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты школы;
- г) соблюдать законные права и свободы учащихся;
- д) соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты;
- е) бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- ж) не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности школы и не распространять никакую информацию о деятельности школы, без распоряжения Работодателя;
- з) своевременно оповещать администрацию школы о невозможности по уважительным причинам выполнить предусмотренную настоящим договором и расписанием занятий работу;
- и) проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- к) незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- л) проводить внеклассную работу по предмету;
- м) обеспечить уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям ФГОС;
- н) не разглашать информацию, являющуюся служебной тайной, ставшую известной ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и нести за это ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- о) своевременно предоставлять установленную отчетную документацию;
- п) систематически повышать свою профессиональную квалификацию (не реже одного раза в 3 года);
- р) участвовать в работе педагогических советов, методобъединений, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами школы;
- с) принимать участие в периодических кратковременных дежурствах по школе;
- т) исполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами школы, отнесенными к компетенции Работника.

#### **2.2.1. Работодатель имеет право:**

- а) изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим трудовым договором;

- б) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- в) координировать и контролировать работу Работника в соответствии с планом внутришкольного контроля, в т.ч. путем посещения уроков, воспитательных мероприятий, предварительно уведомив об этом Работника не позднее, чем накануне; при проведении планового контроля дополнительного предупреждения Работника не требуется, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- г) давать оценку качеству работы Работника;
- д) контролировать соблюдение локальных нормативных актов школы, настоящего договора;
- е) поощрять Работника за успешное и эффективное выполнение им трудовых обязанностей;
- ж) привлекать Работника к ответственности, в т.ч. дисциплинарной и материальной, за виновные действия (бездействия) в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- з) на иные права, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами школы, а также вытекающие из условий коллективного договора.

#### **2.2.2. Работодатель обязан:**

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты школы, условия коллективного договора, соглашений, настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам;
- в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) извещать в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся Работнику за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных Работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- е) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ж) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- з) обучать Работника безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда;
- и) отстранить Работника от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;
- к) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами школы.

### **3. Рабочее время**

3.1. Работнику устанавливается \_\_\_\_\_

(пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, сокращенное рабочее время, неполная рабочая неделя)

3.2. Объем учебной нагрузки Работника на 20\_\_-20\_\_ учебный год \_\_\_\_\_ часов в неделю, согласно учебному плану. Замещение временно отсутствующих работников осуществляется с согласия Работника. Графиком работы учителя является учебное расписание, которое доводится до Работника под роспись. Работнику устанавливается нормируемая часть рабочего времени продолжительностью, предусмотренной пунктом 3.2. настоящего трудового договора, и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием.

Так же рабочим временем учителя является время, затрачиваемое на выполнение другой части педагогической работы, определенной пунктом 1.2. настоящего трудового договора, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами школы, которое не конкретизируется по количеству часов.

3.5. Рабочее время Работника определяется учебным расписанием, планами работы и графиками мероприятий (индивидуальными и общешкольными), Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка школы, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.



#### 4. Время отдыха

4.1. Работнику предоставляются отпуска:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_ календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный законодательством, специальной оценкой условий труда (СОУТ), коллективным договором, соглашениями и иными локальными нормативными актами школы. В случае предоставления Работнику ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском;

- неоплачиваемые отпуска предоставляются с разрешения Директора школы, если иное не установлено ст.128 ТК РФ

- ученические и иные, предусмотренные законодательством отпуска, предоставляются в соответствии с положениями ТК РФ.

4.2. Продление или перенесение отпуска, разделение его на части, отзыв работника из отпуска производится в соответствии со ст.124, 125 ТК РФ.

4.3. Нерабочими, праздничными днями считаются праздничные дни, установленные ст.112 ТК РФ, а также иные дни (или перенесенные дни) в соответствии с решениями и постановлениями Правительства РФ, Правительства РТ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

#### 5. Оплата труда

5.1. За выполнение трудовой функции по должности, указанной в данном трудовом договоре, Работнику **устанавливается** базовый оклад в размере \_\_\_\_\_ руб. (указать размер базового оклада исходя из уровня профессионального образования).

5.2. **Выплачивается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ руб.** за установленную учебную нагрузку в количестве \_\_\_\_\_ часов в неделю.

5.3. **Выплачиваются ежемесячно выплаты за неаудиторную занятость:**

*«В соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан (с изменениями и дополнениями), коллективным договором»:*

5.3.1. за проверку письменных работ (проверку тетрадей): \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_ руб.

5.3.2. за заведование \_\_\_\_\_ (учебным кабинетом, спортзалом, музеем): \_\_\_\_\_% от минимального оклада \_\_\_\_\_ руб.

5.3.3. за руководство методическим объединением: \_\_\_\_\_% от базового оклада работника, определенного пунктом 5.1. данного договора \_\_\_\_\_ руб.

5.4. **Выплачиваются ежемесячные выплаты стимулирующего характера:**

*«В соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан (с изменениями и дополнениями), коллективным договором»:*

5.4.1. за интенсивность и высокие результаты работы:

а) за специфику деятельности (указать основание назначения):

работа в общеобразовательных учреждениях в размере \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_ руб.

\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_ руб.

\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_ руб.

б) за наличие почетных званий, государственных наград \_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_% от должностного оклада \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ наименование почетного звания, государственной награды

5.4.2. за стаж работы по профилю в размере \_\_\_\_\_% от \_\_\_\_\_ руб.

5.4.3. за квалификационную категорию в размере \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_ руб.

5.4.4. за качество выполняемых работ по результатам труда за определенный период времени (согласно приложению)

5.4.5. премиальные в размере \_\_\_\_% \_\_\_\_\_ руб. и иные поощрительные выплаты согласно Положения о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работникам школы.

5.5. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц (но не реже чем каждые полмесяца) в следующие дни: 16 – числа каждого месяца авансовый платеж; 1 числа каждого месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет заработной платы безналичным путем перечисления на счет в банке по заявлению работника.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами школы.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях: причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **7. Изменение, дополнение, прекращение трудового договора**

7.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

7.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов школы;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их изменения (ст.74 ТК РФ)

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией школы, сокращением численности или штата работников школы Работодатель предупреждает Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

7.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным ТК РФ.

## **8. Гарантии и компенсации**

8.1. На период действия настоящего трудового договора, а также в случае расторжения трудового договора, Работнику предоставляются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Тетюшского муниципального района, коллективным договором и локальными нормативными актами школы.

8.2. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному) в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами.

8.3. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, коллективным договором.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются непосредственно законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан,

муниципальными правовыми актами Тетюшского муниципального района и локальными нормативными актами школы.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя (в личном деле работника), второй передается Работнику.

### 10. Реквизиты и подписи сторон

#### Работодатель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тетюшская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан  
422370, Республика Татарстан, г. Тетюши, ул. Свердлова, д.128  
Телефон: (84373)2-75-19  
ИНН 1638003188

Директор МБОУ «Тетюшская СОШ №2 им. А.А. Соколовского»  
\_\_\_\_\_ Ф.Ф. Гаффаров  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

#### Работник (заполняется работником собственноручно)

Гр. \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Работник \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение  
к Трудовому договору от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ -тд

### Критерии оценки эффективности деятельности учителя

№ пп	Наименование критерия	Един измерения	Диапазон значений	Весовой коэф	Периодичность измерения	Порядок расчета
1	<b>Успеваемость</b> учащихся по итогам: <b>для 1,2 кл</b> – комплексной контрольной работы; <b>для 3 кл</b> – итоговых контрольных работ по рус. яз. и математике; <b>для 5,7 кл</b> – итоговых контрольных работ по предмету; <b>для 4,6,8,10 кл</b> - республиканского (городского) независимого тестирования знаний; <b>для 9,11 кл</b> - ГИА	%	93-100	10	годовая	$N = (A/B) * 100\%$ , где А - число учащихся, справившихся с экзаменом, тестированием, годовой контрольной работой без неудовлетворительных оценок, В - общая численность учащихся $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент} * k$ I – отнормированный критерий; N – фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности; k – коэффициент группы сложности уровня контроля. для 1,2 кл - k = 0,7; для 3 кл - k = 0,7; для 5,7 кл - k = 0,8; для 4,6,8,10 кл - k = 0,9; для 9,11 кл-, k = 1 Для учителей математики, физики, химии устанавливается коэффициент (k) = 1,2 (1 –я группа сложности). Если у учителя несколько параллелей, суммируются весовые коэф. по каждой параллели и <b>определяется их среднее арифметическое</b> <b>Протоколы результатов государственной итоговой аттестации, классные журналы, отчет учителя о результатах годовой контрольной работы, независимого тестирования по предмету, проведенных администрацией учреждения или соответствующими органами управления образованием</b>
2	Качество знаний учащихся по итогам соответствующей	%	40-85	10		$N = (A/B) * 100\%$ , где А - (число учащихся, справившихся на «4» и «5» с тестированием, годовой контрольной работой у конкретного учителя), В - общая численность учащихся по предмету $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент} * k$

	о вида контроля знаний (п.1)				годовая	<p>max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности k – коэффициент группы сложности предметов.</p> <p>Для учителей математики, физики, химии устанавливается коэффициент (k) = 1,2 (1 –я группа сложности); русского языка и литературы, татарского языка и литературы, иностранного языка, устанавливается коэффициент (k) = 1 (2 –я группа сложности); для учителей других предметов, начальных классов устанавливается коэффициент (k) = 0,7 (3-я группа сложности), но итог - <u>не более максимального балла</u> по данному критерию.</p> <p><b>Протоколы результатов ГИА, классные журналы, отчет учителя о результатах годовой контрольной работы, независимого тестирования по предмету, проведенных администрацией школы или соответствующими органами управления образован</b></p>
3	Динамика среднего балла по предмету по всем классам	%	99-105	8	полугодовая	<p><math>N=(A/B)*100\%</math>, где А - сред балл учащихся по предмету в отчетном периоде, В - сред балл учащихся по предмету в предыдущем период N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Отчет учителя по итогам четверти (полугодия), клас журналы</b></p>
4	Подготовка учащихся – призеров и дипломантов предметных олимпиад по предмету	единиц	0-6	6	годовая	<p>Участник / призер / победитель K1 =0,5 / 0,8 / 1,0 Официальные (от МО РФ, МО РТ)/ другие K2 =1,0 / 0,3 Очные / заочные (дистанционные) K3 =1,0 / 0,3 Индивидуальное / массовое участие K4 =1,0 / 0,5 Расчет: <math>N = P \times (K1+K2+K3+K4) / 4</math>, где P – результат по уровню рос / респ / район / школа <math>P= 6 / 5 / 3 / 1</math> Если у учителя несколько победителей/призеров официальной очной олимпиады, результаты суммируются по каждому, но итог – не более максимального балла по данному критерию. <b>Почетные грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты участника, приказы</b></p>
5	Подготовка учащихся - призеров и дипломантов конференций, конкурсов по предмету	единиц	0-5	5	годовая	<p>Участник / призер / победитель K1= 0,5 / 0,8 / 1,0 Официальные (от МО РФ, МО РТ) /другие K2=1,0 / 0,3 Очные / заочные (дистанционные) K3= 1,0 / 0,3 Индивидуальное / массовое участие K4= 1,0 / 0,5 Расчет: <math>N = P \times (K1+K2+K3+K4) / 4</math>, где P – результат по уровню рос / респ / район / школа <math>P= 5 / 4 / 3 / 1</math> Если у учителя несколько победителей/призеров официальных конференций, конкурсов, суммируются результаты по каждому, но итог - не более максимального балла по данному критерию.</p>
6	Организация внеклассной работы по предмету	единиц	0-5	5	полугодовая	<p>Наличие мероприятий, подготовленных учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности <b>в отчетный период</b> в кол-ве 2-х и более начисляется K= 5 бал., в кол-ве 1-го начисляется K= 2 б., при отсутствии мероприятий – 0 бал Расчет: <math>P \times K</math>, где P – результат по уровню рос / респ / район / школа <math>P = 1,0 / 1,0 / 0,9 / 0,8</math> <b>План воспитательной работы, программы мероприятий, отчет учителя</b></p>
7	Участие учителя в профессиональных научно-практических конференциях	единиц	0-5	5	годовая	<p>За выступление учителя <b>в отчетный период</b> по вопросам, связанным с школьным образованием K= 1,0, по вопросам, не связанным с школьным образованием K= 0,3. Пассивное участие (слушатель) K= 0,1 Расчет: <math>N = P \times K</math>, где P – результат по уровню рос / респ / район <math>P= 5 / 4 / 3</math> Если у учителя несколько мероприятий, то результаты по каждому суммируются, но итог - не более максимального балла по данному критерию. <b>Почетные грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты участника, приказы</b></p>
8	Участие учителя в профессиональных конкурсах, грантах	единиц	0-5	5	годовая	<p><b>Гранты:</b> участник / победитель K= 1,0 / 1,0 <b>Конкурсы:</b> участник /призер /победитель K =0,5 /0,8 /1,0 Расчет: <math>D= P \times K</math>, где P – результат по уровню рос / респ / район / школа <math>P= 5 / 4 / 3 / 1</math> Если у учителя несколько мероприятий, то результаты по каждому суммируются, но итог - не более максимального балла по данному критерию. <b>Почетные грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты участника, приказы</b></p>

9	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	единиц	0-6	6	годовая	Наличие у учителя в отчетный период открытых уроков, мастер-классов, творческих отчетов, презентаций (выступлений) по обобщению передового педагогического опыта в рамках методич. меропр. федер. уров. начисляется - 6 бал.; респуб. уровня - 5 бал.; муницип. уровня - 3 бал.; школьн. уровня - 1 бал., при отсутствии передового педагог. опыта и форм его распространения - 0 бал. (балл присваивается по наивысшему уровню). <b>План работы, приказы, программы мероприятий</b>
<b>Итого: 60 баллов</b>						
Учителям, активно работающим наблюдателями при проведении ЕГЭ и ОГЭ, выполняющим общественную работу, добавляется 5 баллов, при условии, если он не набрал максимальные 60.						

- Оценка качества труда работников проводится два раза в год – на 1 сентября и 1 марта текущего года
- Работник заполняет **оценочный лист** (графу «Сведения о выполнении показателей за истекший период»), прикладывает документы (материалы), подтверждающие достоверность указанных сведений о качестве труда и сдает его руководителю своего методического объединения (МО).
- Руководитель МО заполняет **оценочный лист** (графу «Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника») и сдает его в комиссию по распределению стимулирующих выплат, созданной в школе.
- Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает представленные в комиссию документы по оценке качества труда работников и заполняет **оценочный лист** (графу «Оценочный балл»).
- Решение комиссии в обязательном порядке доводится до сведения работника. С момента ознакомления с оценочным листом в течение трех дней работник вправе подать апелляцию о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.  
Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения *Положения о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работникам школы, утвержденного директором школы* или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются директором школы и вступают в силу.

Приложение  
к Трудовому договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_ -тд

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ


До подписания трудового договора \_\_\_\_\_ ознакомлена  
фамилия, инициалы

со следующими локальными нормативными актами:

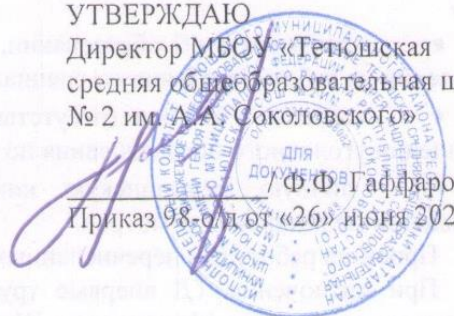
№ пп	Наименование локального нормативного акта	Дата ознакомления	Подпись
1	Уставом школы		
2	Правилами внутреннего трудового распорядка		
3	Коллективным договором		
4	Положением об оплате труда работников школы		
5	Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работникам школы		
6	Должностной инструкцией		
7	Инструкцией по охране труда		
8	Положением о работе с персональными данными работников и учащихся (сборе, обработке, хранении и защите персональных данных)		
9	СОУТ рабочего места (карта № _____)		

Приложение № 3  
к Коллективному договору (между  
администрацией и трудовым коллективом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Тетюшская  
средняя общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Российской Федерации  
Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района  
Республики Татарстан) на 2024-2027 годы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Тетюшская СОШ № 2 им. А.А. Соколовского»)

УТВЕРЖДЕНЫ  
с учетом мнения педагогического совета  
МБОУ «Тетюшская СОШ № 2  
им. А.А. Соколовского»  
Протокол от «26» июня 2024 г. № 11  
Председатель профкома  
 Я.В. Курзаева /

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Тетюшская  
средняя общеобразовательная школа  
№ 2 им. А.А. Соколовского»  
 / Ф.Ф. Гаффаров /  
Приказ 98-б/д от «26» июня 2024 г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников школы

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений, и устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (в лице Директора школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.2. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка – совместно или по согласованию с выборным профсоюзным комитетом школы (*далее – профком школы*), представляющим интересы работников.

1.3. Правила внутреннего распорядка школы имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени работников.

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

2.1. Лица, желающие работать в школе, подают на имя Директора школы соответствующее заявление о приеме на работу, и заключают трудовой договор (*далее – ТД*). Сторонами ТД являются работник и школа как юридическое лицо – работодатель, представленная Директором школы.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в личном деле работника (в отделе кадров).

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия ТД может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный ТД). Срочный ТД может заключаться только в случаях, предусмотренных действующим законодательством (для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы; с совместителями; с пенсионерами по возрасту и др.)

2.4. По соглашению сторон при заключении ТД может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для заместителей директора – не свыше 6 месяцев, в целях проверки соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в приказе о приеме на работу и в тексте Трудового договора.

2.5. При заключении ТД работник предъявляет:

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда ТД заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный налоговый номер (ИНН);
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личную медицинскую книжку установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

При заключении ТД впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Школой.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации школы. При фактическом допущении работника к работе администрация школы обязана оформить с ним ТД в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.7. При приеме работника на работу администрация школы знакомит его под расписку со следующими документами:

- Уставом школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Отраслевым соглашением, территориальным соглашением, коллективным договором;
- должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (инструкциями по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца).

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований локальных нормативных актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно *Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях*.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.9. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и/или профессиональной подготовке, личного листка по учету кадров, автобиографии, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного

ТД. Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет. О приеме работника делается запись в *Книге учета личного состава*.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. При этом администрация знакомит работника с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ч.2,3 ст.72.2 Трудового кодекса Российской Федерации (*далее – ТК РФ*).

2.11. Работники школы имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства – в порядке, предусмотренном действующим законодательством

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут: по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ), по инициативе работника (ст.80 ТК РФ), по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ), по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83 ТК РФ) и в других предусмотренных законом случаях (ст.79, 84 ТК РФ).

Расторжение трудового договора может быть осуществлено по соглашению сторон в любое оговоренное время (ст.78 ТК РФ).

2.13. Работник имеет право расторгнуть ТД в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией ТД может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Работник, заключивший ТД с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть ТД в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за три дня.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится.

Прекращение (расторжение) ТД по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.14. Днем увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе).

В день увольнения администрация обязана ознакомить работника под роспись с приказом об увольнении, выдать ему его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2, в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

В случае если в день увольнения работника выдать ему трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, директор школы (работодатель) должен направить работнику почтовое уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте.

2.15. По письменному заявлению работника, администрация школы обязана выдать ему в 3-х дневный срок, безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; справки о заработной плате, периоде работы в школе и др.).

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

3.1. Сторонами трудового договора являются работодатель (директор школы) и работник. Они имеют следующие основные права, и обязанности, а также несут ответственность в установленном законом порядке.

#### **Педагог имеет право:**

- на условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации;
- на получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством;



- на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работникам школы;

- на объединение в профессиональные союзы.

**Педагоги обязаны:**

- соблюдать нормы профессиональной этики, Устав Школы, должностные инструкции, быть корректными в общении с членами школьного коллектива и посетителями школы;

- не менее трех часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний;

- после окончания занятий проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет и сдать ключ на вахту.

**Педагогам запрещается:**

- выставление отметок в журнал или их изменение после даты, указанной в приказе «Об окончании четверти»;

- удалять учащихся из класса во время занятий без предварительного уведомления администрации школы;

- замещать друг друга без ведома администрации школы;

- оказывать на учащихся меры физического и (или) психического воздействия;

- заниматься в помещении Школы любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы без письменного разрешения директора Школы;

- вносить любые изменения в расписание без письменного разрешения директора Школы или лица, его замещающего;

- работать с учащимися в то время, когда у них имеются другие занятия, предусмотренные расписанием;

- освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях.

- курить в помещении и на территории школы.

**Непедагогические сотрудники имеют право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора;

- на условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;

- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации;

- на получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работникам школы;

- на объединение в профессиональные союзы;

- на отдых установленной продолжительности;

- на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

- на работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности;

- на защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

- уйти в рабочее время по болезни, неотложным делам с разрешения директора или лица его заменяющего.

**Непедагогические сотрудники обязаны:**

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы и настоящими Правилами;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии (гигиены труда), противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы учащихся;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- своевременно делать необходимые прививки;
- по окончании рабочего дня (смены) сдавать ключи от помещений дежурному (дубликат ключа сдать директору).

**Непедагогическим сотрудникам запрещается:**

- замещать друг друга без ведома администрации школы;
- оказывать на учащихся меры физического и (или) психического воздействия;
- курить в помещении и на территории школы.

**Работодатель имеет право:**

- давать обязательные указания работникам;
- производить дисциплинарные расследования;
- применять к работникам меры поощрения и взыскания, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы.
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы.

**Работодатель обязан:**

- строго соблюдать действующее законодательство;
- правильно и эффективно организовать труд работников;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- обеспечивать повышение квалификации работников; создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- контролировать соблюдение работниками действующего законодательства и локальных нормативных актов Школы;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- обеспечивать дисциплину труда;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

**Работодатель несет ответственность за:**

- не исполнение законодательных актов и нормативных документов;
- обеспечение охраны жизни и здоровья работников школы;
- обеспечение социальной защиты работников школы.

3.2. Работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. 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 учащимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

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

#### 4. Рабочее время и его использование

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, или иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени.

Рабочее время всех сотрудников школы учитывается в астрономических часах. Один астрономический час – 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов **педагогов** приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога.

Продолжительность уроков (занятий) в кружках, секциях, ГПД, а также индивидуальных и групповых составляет 60 минут.

4.2. В школе установлена шестидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников (воспитатель, учитель 1-х классов, секретарь-машинистка, педагог-психолог, учитель логопед) установлена пятидневная рабочая неделя.

Общим выходным днем является **воскресенье**, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

##### **Время начала работы 7 час. 30 мин. окончания – 18 час. 00 мин.**

В 7 час. 30 мин. приходят дежурный администратор, дежурные технички и гардеробщица.

В 7 час. 30 мин. приходит дежурный учитель.

С 7.50 до 8.05 проводится зарядка.

В 8.05 начинаются уроки.

Расписание звонков на уроки утверждается ежегодным приказом директора школы «О регламентации работы школы на текущий учебный год». Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в классе. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

В перемены по графику организуется горячее питание. Классные руководители обязаны сопровождать детей в столовую.

С 14.15 до 18.00 проходят классные часы, факультативные занятия, внеклассные мероприятия, работа кружков, спортивных секций по плану и расписанию занятий, утвержденных директором школы.

Приказом директора школы «О регламентации работы школы на текущий учебный год» утверждаются графики работы школьной библиотеки, школьной столовой, педагога-психолога, учителя-логопеда, воспитателей ГПД.

**4.3.1. Директор и его заместители** работают в режиме ненормированного рабочего дня (то есть данные работники могут быть привлечены к исполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени) по графику, исходя из 40-часовой рабочей недели, составленным таким образом, чтобы во время работы школы руководящие работники находились в школе.

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

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Режим работы **педагогических сотрудников** определяется расписанием уроков и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, трудовым договором, планами учебно-воспитательной работы школы. Администрация школы организует учет явки на работу и ухода с работы.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профкомом школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Педагогические работники школы обязаны присутствовать на мероприятиях, предусмотренных планом работы школы:

- на заседаниях педагогического совета;
- на общих собраниях трудового коллектива;
- на заседаниях методических объединений;
- на родительских собраниях и собраниях коллектива учащихся (по приглашению классного руководителя).

Сопровождать, согласно графика, утвержденного директором школы, учащихся во время их подвоза в школу из совхоза Садовод.

Дежурить, согласно приказа директора школы, на внеурочных мероприятиях, например, вечерние дискотеки и другие плановые мероприятия, продолжительность которых составляет от 1 до 2,5 часов.

На заседаниях, совещаниях, объявленных администрацией по производственной необходимости сверх плана, присутствуют педагогические работники, отвечающие за обсуждаемый участок работы и сотрудники, располагающие информацией по вопросу повестки.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы (заседания педагогического совета, родительского собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.3.3. Продолжительность рабочего дня **обслуживающего персонала и рабочих** определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы по согласованию с профкомом школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за два дня до введения его в действие.

Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

**Работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.** В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение выполнения учебного плана), график работы всех сотрудников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, за два дня до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций – не позднее, чем накануне.

**Администрация школы организует точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником** в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Организуя учет рабочего времени педагогов администрации необходимо помнить, что педагогические работники имеют нормированную 36-ти часовую рабочую неделю и, следовательно, время ежедневного пребывания учителя, работающего на одну ставку, в Школе не должно превышать шесть часов (в это время учитель дает уроки, дежурит в Школе, участвует в педсоветах, выполняет другую планируемую администрацией работу, соответствующую должностным обязанностям учителя, его трудовому договору. Рабочее время учитывается в астрономических часах. Перерывы (перемены) предусмотренные между уроками, являются для педагога рабочим временем.

В случае превышения нормы времени ежедневного пребывания работника в школе, администрация вправе установить для него рабочий день с разделением на части (ст.105 ТК РФ).

Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Привлечение к сверхурочной работе может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных законодательством. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 часов и имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН. Методический день является рабочим днем. Присутствие педагога в методический день на плановых мероприятиях обязательно.

4.5. Для отдельных категорий работников условиями ТД может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой индивидуальными трудовыми договорами, но не менее трех календарных дней.

4.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с согласия профкома и по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, 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.

4.7. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания последнего урока педагога. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором школы по согласованию с профкомом школы и вывешивается на видном месте.

4.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для всех работников школы. Режим работы некоторых сотрудников Школы в каникулы может быть изменен на основании приказа директора Школы.

В эти периоды педагогические работники 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. По приглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы.

4.9. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не реже одного раза в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырех раз в год.

4.10. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

4.11. Родители (законные представители) учащихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля.

## 5. Время отдыха

5.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- ежедневный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.2. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней для педагогов и 28 календарных дней для техперсонала с сохранением места работы и среднего заработка.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы с учетом мнения (по согласованию) профкома с учетом необходимости нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков доводится до сведения работников. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

5.4. Продление, перенесение, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускается с согласия работника в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.

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

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

- объявление благодарности;
- премирование, в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работникам школы;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

6.3. За особые трудовые заслуги работники школы предоставляются 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.

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

6.5. Работника, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха и т.д.).

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

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

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, Коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания: - замечание;  
- выговор;  
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:
  - за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - совершение хищения (в том числе мелкого) имущества;
  - нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
  - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
  - представление администрации школы подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. При наложении дисциплинарного взыскания обязательно учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

7.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение, который подписывает работник, нарушивший трудовую дисциплину, или два свидетеля.

Дисциплинарное взыскание налагается администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

7.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Для снятия приказа не издается.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.9. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в школьную комиссию по трудовым спорам или в суд.

7.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания территориальных органов Роструда (государственных инспекций труда в субъектах РФ) при Министерстве труда и социальной защиты РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники школы, включая администрацию, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний все работники должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в Школе; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в разделе 8 настоящих правил.

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

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

8.6. Директор школы, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по Коллективному договору и соглашениям либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и РТ.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Данные Правила вступают в силу после утверждения директором школы по согласованию с выборным профсоюзным комитетом школы и вводятся в действие приказом по школе.

9.2. Срок действия Правил – не ограничен (бессрочно).

9.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в случае необходимости по согласованию с выборным профсоюзным комитетом школы и вводятся в действие приказом по школе.



Приложение № 4  
к Коллективному договору (между  
администрацией и трудовым коллективом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Тетюшская  
средняя общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Российской Федерации  
Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района  
Республики Татарстан) на 2024-2027 годы

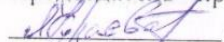
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа № 2  
Имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Тетюшская СОШ № 2 им. А.А. Соколовского»)

УТВЕРЖДЕНЫ

с учетом мнения педагогического совета  
МБОУ «Тетюшская СОШ № 2  
им. А.А. Соколовского»

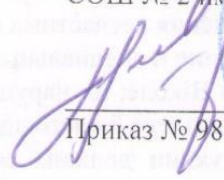
Протокол от «26» июня 2024 г. № 11

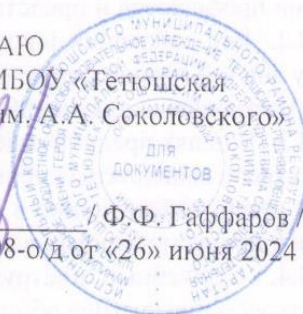
Председатель профкома

 / Я.В. Курзаева /

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Тетюшская  
СОШ № 2 им. А.А. Соколовского»

 / Ф.Ф. Гаффаров /  
Приказ № 98-о/д от «26» июня 2024 г.



### ПЕРЕЧЕНЬ

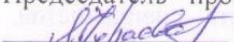
профессий и должностей работников школы с вредными и (или) опасными условиями труда или за особый характер работы (труда), работа в которых дает право на ежегодный дополнительный отпуск

№№ по списку	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
1.	Машинистка, постоянно работающая на пишущей машинке*	6
2.	Повар, постоянно работающий у плиты*	7
3.	Членам комиссии по трудовым спорам	продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за особый характер труда устанавливается индивидуальным трудовым договором, но не может быть менее <i>трех</i> календарных дней
4.	Член профсоюзного комитета	продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за особый характер труда устанавливается индивидуальным трудовым договором, но не может быть менее <i>трех</i> календарных дней
5.	Член ДПД	продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за особый характер труда устанавливается индивидуальным трудовым договором, но не может быть менее <i>трех</i> календарных дней
6.	Член комиссии по ЧС и ГО	продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за особый характер труда устанавливается индивидуальным трудовым договором, но не может быть менее <i>трех</i> календарных дней
7.	Секретарь педагогического совета	продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за особый характер труда устанавливается индивидуальным трудовым договором, но не может быть менее <i>трех</i> календарных дней

\*Основание: Постановление Госкомитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 в редакции от 29.05.1991 года.

Приложение № 5  
к Коллективному договору (между  
администрацией и трудовым коллективом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Тетюшская  
средняя общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Российской Федерации  
Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района  
Республики Татарстан) на 2024-2027 годы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Тетюшская СОШ № 2 им. А.А. Соколовского»)

УТВЕРЖДЕНЫ  
с учетом мнения педагогического совета  
МБОУ «Тетюшская СОШ № 2  
им. А.А. Соколовского»  
Протокол от «26» июня 2024 г. № 11  
Председатель профкома  
 / Я.В. Курзаева /

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Тетюшская  
СОШ № 2 им. А.А. Соколовского»  
 / Ф.Ф. Гаффаров /  
Приказ № 98-о/д от «26» июня 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) – это общественная организация, являющаяся досудебным органом, наделенная полномочиями разрешать индивидуальные трудовые споры, возникающие в организации, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок рассмотрения (ст.385 ТК РФ).

1.2. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, ГПК РСФСР, Законом СССР от 11.03.1991 г. № 2016-1 «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров», иными локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается и формируется по инициативе работодателя и решения трудового коллектива из равного количества представителей работников и работодателя численностью 6 человек. Представители работников в КТС избираются общим собранием трудового коллектива школы. Представители работодателя назначаются в комиссию директором школы.

Срок полномочий комиссии два года. При выбытии отдельных членов КТС они заменяются другими в установленном для их избрания порядке. По решению общего собрания возможен досрочный отзыв члена комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе комиссии.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется работодателем.

1.5. Комиссия по трудовым спорам никому не подчинена. О своей деятельности отчитывается перед создавшим ее трудовым коллективом по мере необходимости.

### 2. Задачи комиссии

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров вне зависимости от того, является ли работник штатным или нештатным, временным, совместителем, вне зависимости от членства в профсоюзной организации по следующим вопросам:

- о переводах на другую работу;
- применении иных условий трудового договора;

- об индивидуальной норме и режиме рабочего времени;
- о продолжительности и использовании работником полагающегося ему отдыха, в том числе ежегодного оплачиваемого отпуска;
- наложении дисциплинарных взысканий;
- об оплате труда;
- другие споры, связанные с применением к работнику условий труда, установленных законодательством, Коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами, а также с соблюдением условий трудового договора.

### **3. Срок обращения и порядок рассмотрения спора КТС**

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать и нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Заявление работника, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение десяти дней со дня его подачи.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного для его подачи.

Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

### **4. Порядок работы КТС**

4.1. На организационном заседании комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.2. Заседания комиссии проходят в нерабочее время и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

4.3. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем.

4.4. Решения КТС принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.5. Надлежаще заверенные копии решения комиссии вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

4.6. Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

### **5. Ответственность КТС**

5.1. Члены комиссии несут ответственность

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по рассмотрению трудовых споров в соответствии с действующим законодательством РФ;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан.

### **6. Заключительные положения**


6.1. Данное Положение вступает в силу после утверждения директором школы по согласованию с выборным профсоюзным комитетом школы и вводится в действие приказом по школе.

6.2. Срок действия Положения – не ограничен (бессрочно).

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае необходимости по согласованию с выборным профсоюзным комитетом школы и вводится в действие приказом по школе.

Приложение № 6  
к Коллективному договору (между  
администрацией и трудовым коллективом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Тетюшская средняя общеобразовательная  
школа №2 имени Героя Российской Федерации  
Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района  
Республики Татарстан) на 2024–2027 годы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2  
имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Тетюшская СОШ №2 им. А.А. Соколовского»)

УТВЕРЖДЕНЫ  
с учетом мнения педагогического совета  
МБОУ «Тетюшская СОШ №2  
им. А.А. Соколовского»  
Протокол от «26» июня 2024 г. № 11  
 / Я.В. Курзаева /

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Тетюшская СОШ №2  
им. А.А. Соколовского»  
 / Ф.Ф. Гаффаров /  
Приказ № 98-од от «26» июня 2024 г.



**ПОРЯДОК**  
**принятия локальных нормативных актов**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2**  
**имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»**  
**Тетюшского муниципального района Республики Татарстан**  
**содержащих нормы трудового права**

**1. Общие положения**

Порядок принятия локальных нормативных актов МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района республики Татарстан (далее работодатель) разработан с целью регулирования трудовых отношений как работодателем, так и работником. Особая роль формирования локальной нормативной базы имеет форма регулирования трудовых отношений – социальное партнёрство. Социальное партнёрство в сфере труда – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

В соответствии со ст.8 Трудового кодекса Российской Федерации и ч. 3 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за работодателем закрепляется право принимать локальные нормативные акты (далее – ЛНА), содержащие нормы трудового права в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями. При принятии ЛНА работодатель обязуется учитывать мнение представительного органа работников (профсоюзного комитета) МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан.

## **2. Порядок принятия локальных нормативных актов**

2.1. ЛНА принимаются руководителем МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан в различной форме. Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность образовательной организации, являются: приказы, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у образовательной организации полномочий, регламентирующие трудовые и тесно связанные с ними отношения.

2.2. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности образовательной организации, могут приниматься иные локальные нормативные акты.

2.3. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом МБОУ «Тетюшская СОШ №2 им. А.А. Соколовского» и «Порядком принятия локальных нормативных актов в МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан содержащих нормы трудового права.

ЛНА, касающиеся условий труда работников в случаях, установленных и предусмотренных ст. 105, 112, 113, 116, 123, 136, 221, 297, 299 и др. ТК РФ, принимаются работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета и в порядке, определённом ст. 372 ТК РФ.

2.4. Работодатель перед принятием решения об издании определённого ЛНА направляет его проект и обоснование по нему в профсоюзный комитет МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан.

2.5. Профсоюзный комитет не позднее 10 рабочих дней со дня получения проекта, указанного ЛНА направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменном виде (со ссылками на положения законодательства, коллективный договор, на действующие локальные нормативные акты, положения трудовых договоров, заключённых с работниками, на положения и соглашения).

2.6. Отсутствие мотивировки может быть расценено работодателем как уклонение профсоюзного органа от согласования позиций, и он вправе принять локальный акт в той редакции, которая предлагалась профсоюзному комитету, для получения мотивированного мнения.

2.7. В случае, если мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель вправе согласиться с ним полностью или частично, либо в течение трёх рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения устраивающего стороны решения.

2.8. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом:

- работодатель имеет право своим решением принять ЛНА по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан проекта приказа и копии документов;

- профсоюзный комитет может обжаловать решение работодателя по данному вопросу в соответствии с нормами ТК РФ.

2.9. Каждый локальный нормативный акт образовательной организации не должен противоречить основным положениям Устава МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан. При утверждении нового Устава образовательной организации или внесении в него соответствующих изменений, дополнений, если ранее принятые локальные нормативные акты не противоречат новому уставу или внесённым в него изменениям, то они сохраняют юридическую силу и не подлежат отмене.

2.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение работников МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2 им. А.А. Соколовского» по сравнению с установленным трудовым законодательством, законом «Об образовании в Российской Федерации», либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются или подлежат отмене (ст. 50 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»).

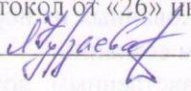
Приложение № 7  
к Коллективному договору (между  
администрацией и трудовым коллективом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Тетюшская средняя общеобразовательная  
школа №2 имени Героя Российской Федерации  
Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района  
Республики Татарстан) на 2024–2027 годы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2  
имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Тетюшская СОШ №2 им. А.А. Соколовского»)

**УТВЕРЖДЕНЫ**

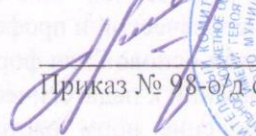
с учетом мнения педагогического совета  
МБОУ «Тетюшская СОШ №2  
им. А.А. Соколовского»

Протокол от «26» июня 2024 г. № 11

 / Я.В. Курзаева /

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Тетюшская СОШ №2  
им. А.А. Соколовского»

 / Ф.Ф. Гаффаров /  
Приказ № 98-б/д от «26» июня 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
- других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- Рекомендации ЮНЕСКО "О положении учителей", принятой 5 октября 1966 г. Специальной межправительственной конференцией по вопросу о статусе учителей;
- Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей (принятой на третьем международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей (Education International) состоявшемся 25 - 29 июля 2001 г. в Йомтиене, Тайланд);
- Письма Министерства образования и науки РФ от 06.02.2014 г. № 09-148 «О направлении материалов (вместе с «Рекомендациями по организации мероприятий, направленных на разработку, принятие и применение Кодекса профессиональной этики педагогическим сообществом»);
- Письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

1.2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях и традициях отечественной школы, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности.

Положение является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого педагогического работника образовательной организации (далее – ОО). Это инструмент, призванный помочь педагогическим работникам ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

1.3. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.4. Настоящее Положение служит целям:

- повышения доверия граждан к ОО;
- содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников ОО;
- поддержания нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.5. Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.6. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника ОО и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности независимо от занимаемой должности, наличия наград, стажа педагогической работы.

1.7. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника ОО поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в ОО, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

## **II. Нормы поведения педагогических работников**

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность;
- толерантность

- ответственность;
- светскость.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ОО;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ОО в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять деятельность в пределах своих полномочий;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических, общественных, религиозных объединений, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию ОО обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на ОО социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде;
- поддерживать порядок на рабочем месте.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.



2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ОО;
- пренебрежительных отзывов о деятельности ОО или проведения необоснованных сравнений его с другими образовательными организациями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости и лжи;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного или оскорбительного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.5. Педагогическим работникам необходимо принимать меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.6. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковые сигналы мобильных телефонов должны быть отключены.

2.7. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов ОО в целом.

2.8. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию ОО по профессиональной этике за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

### **III. Обязательства педагогических работников перед обучающимися**

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют развитие самостоятельности обучающихся, их инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека и культурными традициями России;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;

- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют меры воздействия к обучающимся с соблюдением законодательных иморальных норм.

3.2. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей обучающихся;
- отказа от объяснения не освоенного обучающимися учебного материала, ссылаясь на их личностные и психологические недостатки, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);
- сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- требовать дополнительную плату (или вознаграждение) за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);
- проводить на учебных занятиях явную политическую или религиозную агитацию;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить, в том числе электронные сигареты, в помещениях и на территории ОО.

#### **IV. Обязательства педагогических работников перед законными представителями обучающихся**

4.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства законных представителей обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся должны:

- консультировать по вопросам образовательного процесса;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать обращение по проблеме, задавать вопросы в корректной форме;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- разъяснять при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принимать решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица);
- помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их мнение о педагогических работниках и работе колледжа в целом.

4.3. В процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное обучающимися мнение о своих законных представителях;
- сообщать другим лицам доверенную лично родителями (законными представителями) обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- переносить свое отношение к законным представителям учащихся на оценку личности и достижений их детей.

4.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

4.5. Рекомендуются не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.6. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

## **V. Обязательства педагогических работников перед коллегами**

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважения их профессионального мнения и убеждений; готовы им предложить совет и помощь;

- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами ОО;

- поддерживают и продвигают их интересы.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;

- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

- обсуждения их недостатков и личной жизни;

- фамильярности в отношениях с коллегами.

## **VI. Обязательства педагогических работников перед администрацией ОО**

6.1. Педагогические работники выполняют разумные и правомочные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны придерживаться норм профессиональной этики.

## **VII. Обязательства администрации ОО перед педагогическими работниками**

7.1. Администрация ОО должна быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ОО благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Администрация ОО должна делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;

- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;

- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления подлости, лицемерия в коллективе;

- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности школы с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;

- своевременно предоставлять педагогическим работникам полный объём информации, необходимой для осуществления ими профессиональной деятельности;
- избегать панибратства и фамильярности в отношениях со всеми категориями педагогических работников, соблюдать нормы речевого этикета, не переходить в общении с коллегами на «ты»;
- соблюдать субординацию.

7.4. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений, религиозной принадлежности;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- требовать или собирать информацию о личной жизни педагогического работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

### **VIII. Контроль за соблюдением настоящего Положения**

8.1. Для контроля за соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается Комиссия по профессиональной этике (далее - Комиссия). В состав Комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.

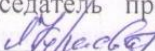
8.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом ОО, настоящим Положением и Положением о комиссии по профессиональной этике.

### **IX. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

9.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное воздействие, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

Приложение № 8  
к Коллективному договору (между  
администрацией и трудовым коллективом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Тетюшская средняя общеобразовательная  
школа № 2 имени Героя Российской Федерации  
Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района  
Республики Татарстан) на 2024-2027 годы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Тетюшская СОШ № 2 им. А.А. Соколовского»)

УТВЕРЖДЕНЫ  
с учетом мнения педагогического совета  
МБОУ «Тетюшская СОШ № 2  
им. А.А. Соколовского»  
Протокол от «26» июня 2024 г. № 11  
Председатель профкома  
 Я.В. Курзаева /

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Тетюшская  
СОШ № 2 им. А.А. Соколовского»  
 Ф.Ф. Гаффаров /  
Приказ № 98-од от «26» июня 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тетюшская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок создания и организации деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, иными локальными актами Учреждения.

### 2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (2 человека), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (2 человека) и работников Учреждения (2 человека).

2.2. Избранными в состав Комиссии от совершеннолетних обучающихся считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем собрании совершеннолетних обучающихся Учреждения.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем собрании коллектива.

2.5. Утверждение состава Комиссии оформляется приказом по Учреждению. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.7. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой, ведет заседания Комиссии, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у соответствующих должностных и физических лиц.

2.8. Секретарь Комиссии ведет документацию Комиссии.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.10.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;

2.10.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.10.3 в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.п.2.1 - 2.4 настоящего Положения.

### **3. Права и обязанности членов Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательных отношений;

3.1.2. решать спорные вопросы, относящиеся к ее компетенции;

3.1.3. формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;

3.1.4. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.1.5. получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3.1.6. выносить рекомендации о внесении изменений в локальные акты Учреждения.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

3.2.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений;

3.2.3. своевременно принимать решение;

3.2.4. давать обоснованный ответ заявителю.

### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Комиссия проводит заседание по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления обращения.

4.2. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.3. Комиссия принимает решение не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.7. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.8. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения (жалобы, заявления, предложения) на нарушение прав заявителя, если посчитает обращение (жалобу, заявление, предложение) необоснованным, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.11. Заседания комиссии оформляются протоколом.

#### **5. Ведение документации**

5.1. Основными документами Комиссии являются:

- приказ об утверждении состава Комиссии;
- журнал регистрации (приложение 1) письменных обращений в Комиссию;
- накопитель (папка) зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 2);
- книга протоколов заседаний Комиссии (приложение 4);
- уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 3).

5.2. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации:

- журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение);
- книга протоколов заседаний Комиссии;
- уведомление о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

5.3. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

5.4. Документация Комиссии хранится в Учреждении в кабинете заместителя директора по воспитательной работе в течение 2 лет.

5.5. Подавший обращение (жалобу, заявление, предложение) имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии. Копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии в трехдневный срок.

#### Приложение 1

к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

**Журнал регистрации  
письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)  
в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2  
имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан**

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение 2  
к Положению о комиссии по  
урегулированию споров между  
участниками образовательных  
отношений МБОУ «Тетюшская  
СОШ №2 им. А.А. Соколовского»

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Тетюшская СОШ № 2 им. А.А. Соколовского» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ в каб. № \_\_\_\_\_.

Секретарь Комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Положению о комиссии по  
урегулированию споров между  
участниками образовательных  
отношений МБОУ «Тетюшская  
СОШ №2 им. А.А. Соколовского»

**Уведомление о решении Комиссии (протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_) лицу, подавшему  
обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Уведомляем Вас о том, что на заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Тетюшская СОШ № 2 им. А.А. Соколовского» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принято следующее решение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Напоминаем, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается.

Председатель Комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Секретарь Комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 4  
к Положению о комиссии по  
урегулированию споров между  
участниками образовательных  
отношений МБОУ «Тетюшская СОШ №2  
им. А.А. Соколовского»

**Книга протоколов заседаний**

Протокол № \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

---

---

---

Повестка дня

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

По 1-му вопросу СЛУШАЛИ:

---

---

РЕШИЛИ:

---

---

---

---

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Председатель:


\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Секретарь:

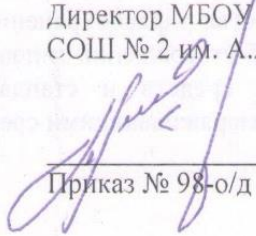
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Приложение № 9  
к Коллективному договору (между администрацией и трудовым коллективом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тетюшская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан) на 2024-2027 годы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Российской Федерации Андрея Андреевича Соколовского»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Тетюшская СОШ № 2 им. А.А. Соколовского»)

УТВЕРЖДЕНЫ  
с учетом мнения педагогического совета  
МБОУ «Тетюшская СОШ № 2  
им. А.А. Соколовского»  
Протокол от «26» июня 2024 г. № 11  
Председатель профкома  
 / Я.В. Курзаева /

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Тетюшская  
СОШ № 2 им. А.А. Соколовского»

  
Приказ № 98-о/д от «26» июня 2024 г.



### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду,  
специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты

№ пп	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц, комплектов)
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
2.	Лаборант всех наименований, техник	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: - халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей - фартук, прорезиненный с нагрудником - тапочки кожаные или ботинки кожаные - перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием - очки защитные При занятости в физических лабораториях: - перчатки диэлектрические - коврик диэлектрический	1 на 1,5 года дежурный 2 пары 1 пара дежурные  до износа  дежурные дежурный
3.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, оборудования	- костюм брезентовый (хлопчатобумажный или из смешанных тканей) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	1  4 пары

		- респиратор	до износа
4.	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
5.	Повар, шеф-повар	- халат хлопчатобумажный - передник хлопчатобумажный - колпак хлопчатобумажный	1 1 1
6.	Посудомойка	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей - фартук клеенчатый с нагрудником - перчатки резиновые	1 1 1 пара

**Основание:** Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н «Об утверждении норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий индивидуальной защиты».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами».

Пронумеровано и прошнуровано  
116 страниц

Директор МБОУ «Тетюшская СОШ №2  
им. А.А. Соколовского»

*[Handwritten signature]*  
Ф.Ф. Гаффаров

