

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Новоильмовская средняя общеобразовательная школа»  
Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию  
в органе по труду ГКУ «Центр занятости населения Дрожжановского района»

Регистрационный № 12 от « 23 » апрель 2024 г.

Руководитель \_\_\_\_\_ Камалов А.Э.



В Дрожжановской территориальной профсоюзной организации  
работников образования:

Регистрационный № 137 от « 23 » апрель 2024 г.

М.П. \_\_\_\_\_ Председатель \_\_\_\_\_ Каримова Л.Ф.



с. Старое Дрожжаное  
2024г.

## I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях «Новоильмовская средняя общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, «Новоильмовский детский сад» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- 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»;

- Закон РТ от 22 июля 2013 г. №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 социальной политики и развития социального партнерства на 2023-2024годы;

- Отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2024-2026 годы;

- Территориальное Соглашение между Исполнительным комитетом Дрожжановского муниципального района, муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района» и Дрожжановской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза на 2024-2026 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя –руководителя образовательного учреждения-директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоильмовская средняя общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан Мискина Владимира Александровича, заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новоильмовский детский сад» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан» Мискиной Галиной Борисовной (далее работодатель, образовательное учреждение);

работники образовательного учреждения в лице их полномочного представителя - председателя первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоильмовская средняя общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан Николаевой Антониной Викторовной (далее –профсоюзный комитет).

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 создается комиссия.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоильмовская средняя общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики

Татарстан единственным полномочным представителем работников образовательного учреждения.

1.4. Коллективный договор- правовой акт, заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию 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 образовательного учреждения, 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, распространяется 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 3 (трех) дней 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 3 (трех) 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

1.12. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, 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.

1.14. Коллективный договор, а также внесённые изменения и дополнения в течение семи дней со дня подписания направляются представителем работодателя на уведомительную регистрацию ГКУ «Центр занятости населения Дрожжановского района» и Дрожжановскую территориальную организацию Общероссийского Профсоюза образования.

1.15. Текст коллективного договора, приложения и изменения к нему размещаются на официальной странице сайта образовательного учреждения <https://edu.tatar.ru/drozhanoye/n-ilmovo/sch>, <https://edu.tatar.ru/drozhanoye/n-ilmovo/sch>.

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

1.17. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.18. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.19. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.20. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания, и действует в течение 3(трёх) лет.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания.

## **II Развитие социального партнерства и координация действий сторон**

Стороны договорились:

2.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

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

2.2. 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:

2.2.1. 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).

2.2.2. 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.

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

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

2.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательного учреждения 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) образовательного учреждения членом наблюдательного совета.

2.2.7. Оплачивать за счет средств образовательного учреждения подписку на Приложение к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз».

2.3. 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.

2.3.1. 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 учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, интернаты при образовательных учреждениях) (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 образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

2.3.2. 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.).

2.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательного учреждения, 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;

2.3.4. 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.

## **2.4. Профсоюзный комитет обязуется:**

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

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

2.4.3. 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».

2.4.4. 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.

2.4.5. 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 образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения;

2.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

2.4.7. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.8. 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.

2.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

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

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

2.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

2.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

2.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательного учреждения за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

2.4.15. 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).

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

### **III. Обязательства сторон в области экономики**

3.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимость улучшения социально-экономического положения работников, стороны договорились:

3.2. Осуществлять согласованные действия по реализации федеральных программ, приоритетного национального проекта «Образование» и государственной программы «Развитие образования и науки Республики Татарстан на 2014-2025 годы», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.02.2014 № 110 «Об утверждении государственной программы «Развитие образования и науки Республики Татарстан на 2014-2025 годы», республиканских законов и иных нормативных актов, направленных на развитие отрасли и социальную защиту работников.

3.2.1. Совместными усилиями способствовать реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов.

3.2.2. Совместно добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников.

3.2.3. В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании бюджета Дрожжановского муниципального района обращаться в органы местного самоуправления для решения следующих вопросов:

- своевременной индексации базовых окладов (ставок) и должностных окладов работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

- предусматривать в местном бюджете выделение средств на:

- охрану труда и пожарную безопасность в образовательном учреждении, проведение специальной оценки условий труда;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), психиатрическое освидетельствование работников, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума;

- подготовку, профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование педагогических кадров;

- компенсацию найма жилья и затрат на коммунальные услуги (отопление и освещение) педагогическим работникам в сельской местности;

- санаторно-курортное лечение работников и их детей;

- единовременное пособие молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные организации педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности.

3.2.4. Содействовать принятию решений в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.5. Содействовать повышению эффективности заключаемого коллективного договора.

3.2.6. Принимать меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, руководителя, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в учреждение, а также с подготовкой внутренней отчетности.

3.2.7. Осуществлять контроль за предоставлением педагогическим работникам, руководителю и его заместителям, руководителю структурных подразделений образовательного учреждения и его заместителям, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), компенсаций расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам определяются Кабинетом Министров Республики Татарстан ( п.3 ст.25 закона Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. N 68-ЗРТ "Об образовании" (с изменениями и дополнениями), постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 20 апреля 2005 г. N 192 "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), по оплате жилья и коммунальных услуг), и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан.

### **3.3. Работодатель:**

3.3.1. Добивается полного и своевременного обеспечения финансирования образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном и республиканском бюджете.

3.3.2. Организует систематическую работу по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию педагогических работников и обеспечивает право педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.3. Предоставляет профсоюзному комитету по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую необходимую информацию.

### **3.4. Профсоюзный комитет:**

3.4.1. Обеспечивает в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников.

3.4.2. Оказывает членам Профсоюза бесплатную консультационную помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров, в том числе судах.

3.4.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

3.4.4. Содействует предотвращению коллективных трудовых споров.

3.4.5. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3.4.6. Предоставляет работодателю информацию и разъяснения по вопросам, находящимся в компетенции профсоюзного комитета.

## **IV. Развитие педагогического потенциала**

4.1. **Работодатель и профсоюзный комитет** в целях реализации приоритетного национального проекта «Образование» и государственной программы «Развитие образования Республики Татарстан на 2014-2025гг.», направленных на модернизацию и развитие системы образования республики, договорились:

4.1.1. Способствовать созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

4.1.2. Содействовать профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

4.1.3. Содействовать созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

4.1.4. Обеспечить реальные возможности учреждения и проведения аттестации педагогических работников.

4.1.5. Способствовать принятию адекватных мер по обеспечению должного уровня социальной защиты увольняемым в результате аттестации педагогических работников.

4.1.6. Обеспечить формирование фондов оплаты труда работников образовательного учреждения с учётом обеспечения мотивации работников к повышению эффективности труда при реализации отраслевых систем оплаты труда, а также с учётом повышения уровня реальной заработной платы работников с учётом роста потребительских цен на товары и тарифов на коммунальные услуги.

4.1.7. Обеспечить организацию и проведение мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса педагогических работников:

- мероприятий по организации общественно-профессионального обсуждения вопросов профессионального развития педагога: проведение семинаров и открытых дискуссий, форумов, круглых столов;

- мероприятий по формированию позитивного имиджа педагогических работников: экспозиции, выставки работ, раскрывающие задачи и условия профессиональной деятельности и др.;

- принимать участие в работе с Советом молодых педагогов при Дрожжановской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования, советом ветеранов педагогического труда для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника.

4.1.8. Проводить ежегодный мониторинг потребности в педагогических кадрах.

4.2. Способствовать реализации правового статуса педагогических работников, установленного законодательством об образовании, включая право на защиту профессиональной чести и достоинства, и руководствоваться при разработке и принятии соответствующего локального нормативного акта примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников. (Письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 №ИП-941/06/484). (Приложение № 3).

## **V. Трудовые отношения, рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны подтверждают, что:

5.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, территориальным Соглашением, коллективным договором.

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

5.1.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, территориальным Соглашением, коллективным договором.

В соответствии со ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

На основании Приказа 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» установленный педагогическому работнику объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре.

5.1.4. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

5.1.4.1. Работодатель обязан обеспечить на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажной или электронной форме. Сведения о трудовой деятельности работника формируются в электронном виде.

5.1.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям,

указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и (или) профессиональных стандартах.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Наименования должностей и профессий работников образовательных учреждений должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

5.1.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, профессиональном Стандарте служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника. Должностные инструкции работников согласовываются с профсоюзным комитетом.

5.1.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом, территориальным Соглашением, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №4) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций (включая работников информационно-методических центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

5.1.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

5.1.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

5.1.10. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества учащихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ и др.

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

5.1.11. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

5.1.12. В исключительных случаях, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ, по инициативе работодателя работник может быть временно переведен на дистанционную работу без согласия работника.

В этот период работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно – техническими средствами, средствами защиты информации, производит иное возмещение, предусмотренное законодательством.

Условия, срок, список работников, порядок обеспечения выполнения трудовой функции и иные положения о временном переводе на дистанционную работу определяется локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.2. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

5.3. В реализации пп.2 п. 5 статьи 47 Федерального закона, выполнения требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в части повышения уровня квалификационных требований по ряду должностей дополнительное профессиональное образование работников проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательным учреждением, в состав которой включается председатель профсоюзного комитета.

5.5. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляются экспертной комиссией аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан по Дрожжановскому муниципальному району Республики Татарстан с участием представителя Дрожжановской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования.

5.6. Стороны гарантируют работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (Приложение № 2).

5.7. Педагогическим работникам образовательного учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов местного самоуправления в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации при условии финансирования из бюджета Республики Татарстан. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливается постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.10.2017 № 785 «О компенсации

педагогическим работникам за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена» за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

5.8. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

5.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника (увольнение по собственному желанию), в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

5.10. Работодатель не должен допускать расторжения трудового договора с работником по сокращению численности или штата работников в период его временной нетрудоспособности и в период отпуска.

Трудовой договор не может быть расторгнут в связи с сокращением численности или штата работников со следующей категорией работников:

- беременной женщиной;
- женщиной, имеющей ребенка или детей в возрасте до трех лет;
- одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида - до 18 лет;
- отцом и другими лицами, воспитывающими детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида - до 18 лет без матери;
- двух работников из одной семьи одновременно.

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудового договора с работником.

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.13. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», 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».

5.13.1. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемой части рабочего времени, которая определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемой части, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

Соотношение нормируемой и ненормируемой частей педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальностей и квалификации работника.

5.13.2. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

5.13.3. В исключительных случаях в образовательном учреждении представитель работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

5.13.4. В соответствии с законодательством для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.13.5. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.14. Общими выходными днями являются -воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.14.1. В образовательном учреждении с непрерывным режимом работы выходные дни отдельных работников определяются по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.14.2. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярный период работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Педагогические работники имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Другим работникам ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.15.1. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения профсоюзного комитета. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профсоюзного комитета.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.15.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.15.4. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.16. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 5).

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

5.16.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации учреждения.

5.17. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый продолжительностью не менее 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым

договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (Приложение №8)

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

5.18.1. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.19. Работникам может предоставляться отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи и другим уважительным причинам) на условиях, предусмотренных коллективным договором.

5.20. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. (Ст. 350 ТК РФ).

5.21. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

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»).

5.22. Стороны гарантируют женщинам, работающим в сельской местности, в соответствии со ст.263.1 ТК РФ:

- предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

-установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

-установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

## **VI. Оплата и нормы труда.**

В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии стороны договорились считать приоритетным направлением на период действия коллективного договора неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

6.1. Стороны обязуются осуществлять систематический анализ данных по материальному положению, выплате заработной платы работникам.

6.1.2. Стороны в рамках коллективно-договорного регулирования принимают меры по:

- соблюдению единого порядка установления размеров ставок заработной платы (должностных окладов), сроков повышения (индексации) заработной платы для работников соответствующих профессионально-квалификационных групп, в том числе категорий работников, не поименованных в Указах Президента РФ.

**Стороны подтверждают, что:**

6.2.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

6.2.2. 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 Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан от 24.01.2023 №25 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан» (Приложение №10)

6.2.4. Отнесение должностей работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.3. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, определённого в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения с учётом:

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) выплат стимулирующего характера;
- в) выплат компенсационного характера.

6.3.1. Стимулирующий фонд оплаты образовательного учреждения труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

В целях повышения эффективности деятельности работников общеобразовательных учреждений 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 образовательного учреждения.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, положении об условиях оплаты труда образовательного учреждения (Приложение №11).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие почётных званий, государственных наград.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по результатам труда за определённый период времени (Приложения №7,8 к настоящему коллективному договору). Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

Критерии оценки эффективности деятельности учреждения утверждаются учредителем организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением. Значения критериев оценки эффективности деятельности учреждения и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

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

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

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы и по основной должности одновременно за определённый период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

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.

6.3.2. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.08.2020 № 671 «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Республики Татарстан и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

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

6.3.3. Материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12. 2018 г. № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым педагогам».

6.3.4. При условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью установить доплату в размере 500 (пятьсот) рублей, выплачиваемую ежемесячно педагогическим работникам за наличие квалификационных категорий "педагог-методист", "педагог-наставник" за счет стимулирующих доплат.

6.3.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты специалистам за работу в сельской местности;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты 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).

Дополнительно к выплатам компенсационного характера в образовательном учреждении относится выплата за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья.

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, территориальным Соглашением, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда формируется согласно штатному расписанию, исходя из которого, образовательное учреждение самостоятельно определяет должностные обязанности работников.

6.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

6.6. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором:

- за 1 половину месяца – до 25 числа каждого месяца;
- за 2 половину месяца – до 10 числа каждого месяца.

6.6.1. 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 календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст.136. ТК РФ). Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

6.7. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

6.8. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Переработка рабочего времени работников, вследствие неявки учителя, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется с письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя учреждения с оплатой за количество часов в одинарном размере.

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

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

6.9. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее

двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий 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.

6.10. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам сохраняется выплата средней заработной платы.

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

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

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (Приложение №8 к настоящему коллективному договору).

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

6.14. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

6.15. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) оклада за каждый час работы. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время, но не ниже указанных выше размеров, устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения профсоюзного комитета, трудовым договором.

#### **6.16. Стороны рекомендуют:**

При определении количества штатных единиц должность уборщика служебных помещений устанавливать из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 единицы должности на учреждение.

#### **6.17. Профсоюзный комитет:**

6.17.1. Оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально-экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции.

6.17.2. Информировать профсоюзный актив по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

### **VII. Гарантии содействия занятости.**

#### **7.1. Работодатель:**

7.1.1. Осуществляет анализ кадрового обеспечения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации образовательного учреждения.

7.1.2. Разрабатывает систему мер по повышению квалификации, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, опережающего обучения увольняемых в связи с сокращением штата (численности) работников и обеспечивает финансирование этих мер.

7.1.3. Координирует деятельность педагогической направленности для удовлетворения потребности в педагогических кадрах.

#### **7.2. Профсоюзный комитет:**

7.2.1. Представляет интересы членов Профсоюза при ликвидации учреждения, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе осуществляет контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

7.2.2. Консультирует, проводит обучение профсоюзного актива, с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам при реорганизации или ликвидации учреждения.

7.2.3. Осуществляет общественный контроль за соблюдением прав работников, чьи должности подлежат приведению в соответствие с профессиональными стандартами.

#### **7.3. Стороны договорились:**

7.3.1. При проведении структурных преобразований в образовательном учреждении не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

7.3.2. Считать критериями массового увольнения работников:

Считать критериями массового увольнения работников:

- увольнение работников в связи с ликвидацией образовательного учреждения работающих 15 и более;
- сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:
  - 50 и более человек в течение 30 календарных дней;
  - 200 и более человек в течение 60 календарных дней;
  - 500 и более человек в течение 90 календарных дней;
- увольнение работников в количестве 1 процента числа работающих в связи с ликвидацией образовательного учреждения либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней.

7.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем профсоюзного комитета и службы занятости населения.

Предусмотреть предоставление высвобождаемым работникам оплачиваемого времени для поиска новой работы до расторжения с ними трудового договора.

7.3.4. При сокращении численности или штата работников образовательного учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ имеют работники, в частности: предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники - не более чем за два года до назначения досрочной страховой пенсии; семейные - при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных организациях; председатель первичной профсоюзной организации, не освобождённый от основной работы, как в период исполнения им этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока этих полномочий.

7.3.5. Увольнение работников по п.2 части 1 ст.81 ТК РФ, являющихся членами Профсоюза, производится с учётом мнения профсоюзного комитета.

7.4. Принимают меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации или ликвидации образовательного учреждения; проводят с этой целью взаимные консультации, принимают согласованные меры.

7.5. Взаимодействуют с государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Дрожжановского района» при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

7.6. Подтверждают, что высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием образовательного учреждения по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления профсоюзного комитета с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

7.7. Ежемесячно представлять в государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Дрожжановского района» службы информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий», согласно статьи 53 Федерального Закона Российской Федерации от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

7.8. Стороны оказывают содействие при приеме на работу граждан в соответствии с их профессиональной квалификацией, обратившихся к прежнему работодателю, с которым трудовые договоры были прекращены в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу в течение трех месяцев после завершения прохождения соответствующей службы.

### **VIII. Улучшение условий и охрана труда.**

Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

#### **8.1. Работодатель:**

8.1.1. Осуществляет руководство и контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

8.1.2. Принимает участие в разработке нормативных актов, методических рекомендаций по реализации установленных требований в области охраны труда; осуществляет методическое обеспечение деятельности службы охраны труда в дошкольной образовательной организации.

8.1.3. Участвует в создании и функционировании системы управления охраной труда (далее - СУОТ).

8.1.4. Обеспечивает функционирование службы охраны труда, а также введение должности специалиста по охране труда в штатное расписание учреждения (в соответствии с требованиями ст.223 ТК РФ).

8.1.5. В соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» организует:

- проведение обучения по охране труда, проверку знаний требований по охране труда руководителя и специалистов учреждения.

8.1.6. Осуществляет учет и анализ причин несчастных случаев с работниками, с последующим (при необходимости) рассмотрением для принятия мер по улучшению условий труда и повышению безопасности образовательного процесса.

8.1.7. Ежегодно (не позднее 1 февраля) информирует профсоюзный комитет о состоянии производственного травматизма в отчетном году и его причинах; о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе о затратах на проведение специальной оценки условий труда, приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования.

8.1.8. Контролирует выделения финансирования мероприятий по охране труда на очередной календарный год в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на образовательные услуги.

8.1.9. В целях выполнения установленных нормативов по финансированию мероприятий охраны труда стимулируют деятельность работодателей, направленную на возврат части сумм страховых взносов (до 30%), перечисленных в Фонд социального страхования РФ на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и снижению уровней профессиональных рисков.

8.1.10. Выполняет установленные законодательством, локальными нормативными актами требования к безопасности рабочих мест и иных норм охраны труда.

8.1.11. Проводит техническую экспертизу здания дошкольного образовательного учреждения и сооружений с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

8.1.12. Приостанавливает частично или полностью деятельность при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

8.1.13. Направляет в профсоюзный комитет для согласования все принимаемые решения (приказы) по вопросам охраны труда и здоровья работников и обучающихся.

8.1.14. Содействует технической инспекции труда, внештатному техническому инспектору труда, уполномоченному по охране труда, членам комитета (комиссии)

по охране труда в обеспечении беспрепятственного посещения учреждения без предварительного уведомления, а также организует помощь в предоставлении им средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проведению контроля за состоянием охраны труда. Обеспечивает участие уполномоченного по охране труда в комиссии по проверке готовности дошкольной образовательной организации к началу учебного года.

8.1.15. Разрабатывает положение о системе управления охраной труда и обеспечивает контроль за её функционированием в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ.

8.1.16. Осуществляет контроль за функционированием службы охраны труда или вводит в штатное расписание организации должность специалиста по охране труда в соответствии с требованиями ст.223 ТК РФ. В случаях отсутствия в штатном расписании должности специалиста по охране труда, возложение его функций на иных работников допускается только с дополнительной оплатой их труда. Размеры дополнительной оплаты определяются исходя из финансовых возможностей организации.

8.1.17. Контролирует создание на паритетной основе и способствуют деятельности комитета (комиссии) по охране труда в соответствии с требованиями ст.224 ТК РФ.

8.1.18. Обеспечивает финансирование мероприятий по созданию безопасных условий труда, обеспечению требований законодательства об охране труда и санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ, психиатрическое освидетельствование, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.225 ТК РФ.

Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении по охране труда.

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие.

8.1.19. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда специалиста, уполномоченного по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда и иных работников образовательной организации в соответствии с требованиями Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

8.1.19.1. Не допускает проведение мероприятий, предусмотренных законодательством об охране труда, с использованием собственных средств работников.

8.1.20. Проводит предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст.213 ТК РФ, постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 года №325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями), перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при

выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

8.1.21. Обеспечивает за счёт средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. №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».

8.1.22. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 года №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.1.23. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.1.24. Предоставляет 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. Обеспечивает сохранение за работником установленных уровней гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтверждённого результатами специальной оценки условий труда.

8.1.25. Реализуют системные мероприятия по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, работников учреждения в соответствии с требованиями ст.218 ТК РФ.

8.1.26. Обеспечивает работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в порядке, определенном Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»).

Нормы обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, определяемые работодателем, не должны быть ниже установленных Единых типовых норм (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»).

8.1.27. Осуществляет беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля для проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников.

8.1.28. Осуществляет контроль за организацией в установленном порядке расследование несчастных случаев, микротравм (микроповреждений).

## **8.2. Профсоюзный комитет:**

8.2.1. Принимает участие в разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, а также согласовывает локальные нормативные акты, содержащие требования охраны труда.

8.2.2. Обеспечивает оперативное и практическое руководство работой уполномоченного по охране труда.

8.2.3. Содействует созданию комитета (комиссии) по охране труда, выборам уполномоченного по охране труда.

8.2.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашением по охране труда.

8.2.5. Оказывает помощь уполномоченному по охране труда в работе по осуществлению общественного контроля за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

8.2.6. Оказывает методическую и консультационную помощь в совершенствовании работы по обеспечению безопасных и здоровых условий при проведении образовательного процесса.

8.2.7. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

8.2.8. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.2.9. Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

8.2.10. Принимает участие в расследовании несчастных случаев с тяжелыми последствиями, в том числе со смертельным исходом, происшедших с работниками.

8.2.11. Изучает и заслушивает на заседаниях профсоюзного комитета вопросы состояния охраны труда в дошкольном образовательном учреждении.

8.2.12. Принимает участие в смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза».

### **8.3. Стороны совместно:**

8.3.1. Содействуют выполнению представлений и требований внештатного технического инспектора труда и уполномоченного по охране труда, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

8.3.2. Обеспечивают реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.3.3. Предоставляют уполномоченному по охране труда и членам комиссии по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем 8 часов рабочего времени в месяц с оплатой по среднему заработку.

8.3.4. Осуществляют меры по стимулированию труда уполномоченного по охране труда, формы, размеры и порядок предоставления которых определяется положением о премировании работников.

## **IX. Социальные гарантии, льготы.**

9.1. В целях социальной защиты работников образовательной деятельности, реализации Указа Президента Республики Татарстан от 17.11.2015 № УП- 1105 «О развитии социального партнёрства в сфере труда Республики Татарстан»,

в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных средств образовательной организации, стороны предусматривают:

9.1.1. Предоставление работникам - 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 полностью оплачиваемые.

9.1.2. Предоставление работникам оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - два рабочих дня;
- родителям первоклассников - 1 сентября (День Знаний);
- родителям выпускников в день последнего звонка или выпускного - один рабочий день
- 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 день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий - один день в квартал;
- на совершение обрядов (никах, венчание) - один рабочий день;
- работникам, имеющих близких родственников с 1 и 2 нерабочей группой инвалидности - один день в квартал.
- работникам-инвалидам - один рабочий день в месяц.

9.1.3. Предоставление работникам, проработавшим в течение календарного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

Предоставлять экспертам аттестационной комиссии МО и НРТ дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 5-ти календарных дней(ст.116 ТК РФ).

По требованию Работодателя работник обязан представить подтверждающие событие документы.

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

9.1.5. Выплату работникам при увольнении по собственному желанию впервые на основании письменного заявления о выплате после достижения пенсионного возраста (60 лет –женщины, 65 лет-мужчины) либо приобретения права на досрочную страховую пенсию по старости материального вознаграждения в размере 1,3 МРОТ (минимальный размер оплаты труда), педагогическим работникам и руководителю - в размере 1,5 МРОТ. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности расходов на очередной финансовый год либо из фонда экономии заработной платы.

9.1.6. Участие 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);

9.1.7. 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.

## **9.2. Стороны подтверждают:**

9.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

9.2.2. Недопустимость прохождения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического

освидетельствования, обучения по программам санитарно-гигиенического минимума за счет средств работников.

9.2.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные главой 26 Трудового кодекса РФ.

Необходимо учитывать, что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

9.2.4. 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 настоящего пункта, 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) и среднего заработка.

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 труда, 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 с работодателем.

### **9.3. Стороны предусматривают:**

- выплату заработной платы работникам не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

- решение вопроса о предоставлении льготных кредитов работникам в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.09.1999 № 635 «О предоставлении гражданам кредитов на строительство или приобретение жилья из средств государственных ресурсов», приобретении жилья по ипотечному кредитованию;

- финансирование за счет средств профсоюзного бюджета, социального страхования, бюджетов образовательного учреждения мероприятий по созданию условий для отдыха работников и их детей.

9.4. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам.

## **Х. Спорт и здоровье.**

### **10.1. Стороны договорились:**

10.1.1. Обеспечивать проведение мероприятий, направленных на ведение здорового образа жизни, привлечение работников к занятиям физической культурой и спортом, продвижение ценностей физической культуры и здорового образа жизни.

Повышение мотивации членов профсоюза к регулярным занятиям физической культуры и ведению здорового образа жизни:

- содействие развитию условий для занятия физической культурой и спортом в образовательном учреждении;

- популяризация в образовательном учреждении инновационных форм организации физкультурно-спортивной деятельности;

- поддержка и распространение здоровьесформирующих, здоровьесохраняющих физкультурно-оздоровительных и спортивных инициатив для работников учреждения;

### **10.2. Работодатель:**

10.2.1. Обеспечивает проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан» с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

10.2.2. Осуществляет учет и регулярный анализ причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников дошкольного учреждения, разрабатывает рекомендации и мероприятия по их снижению и предупреждению.

10.2.3. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

10.2.4. Способствует оборудованию зон отдыха для сотрудников в образовательном учреждении.

10.2.5. Создает условия для двигательной активности работников в обеденные перерывы (предоставление помещения для проведения производственной гимнастики, организация музыкального сопровождения и.т.д.).

### **10.4. Профсоюзный комитет:**

10.4.1. Организует участие в реализации социальных проектов Республиканского комитета Общероссийского Профсоюза образования для членов профсоюза:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкурорт ФПРТ;

- отдых в Крым по проекту «За здоровьем в Крым»;

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

- санаторный отдых по программе «Профсоюзный уик-энд»;

10.4.2. Организует участие в социальных проектах:

- «Лыжня России», «Воскресная лыжня»; «К здоровью через плавание»; Спартакиада работников образования.

10.4.3. Способствует организации и проведению производственной гимнастики в течение рабочего дня с работниками, находящимися длительный период в сидячем положении.

10.4.4. Способствует организации работы здоровьесберегающей направленности (Дни и клубы здоровья, социально-психологические тренинги и тренинги общения, аэробика, фитнес, Школы здоровья, здорового питания, акции здорового образа жизни, эстафеты, соревнования).

## **XI. Пенсионное обеспечение.**

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

11.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством проводят работу по реализации Федеральных законов от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», от 7 мая 1998 года № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2012 г. № 2524, и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;

- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учёта. Представленной в пенсионный фонд РФ;

- разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2004 № 584 «О негосударственном пенсионном обеспечении отдельных работников бюджетной сферы Республики Татарстан».

11.3. В целях реализации подпункта 19 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», по обращению членов профсоюза стороны осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

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

## **XII. Молодежная политика**

12.1. С целью развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодых педагогов **стороны совместно:**

12.1.2. Содействуют профессиональной и социальной адаптации, закреплению в учреждении и профессиональному росту молодых педагогов; созданию необходимых условий труда молодым педагогам, оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехники, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательном учреждении.

12.1.3. Содействуют организации института наставничества молодых педагогов, в том числе в форме принятия рекомендаций сторон информационно-методического характера

(примерного положения о системе наставничества в образовательном учреждении и других документов).

12.1.4. Способствуют привлечению молодых педагогов к реализации республиканских образовательных проектов и социально значимых мероприятий.

12.1.5. Привлекают молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления.

12.1.6. Поддерживают и обеспечивают поддержку социальных инициатив молодых педагогов.

12.1.7. Изучают, обобщают и распространяют лучшие педагогические практики в целях профессионального развития молодых педагогов; проводят тематические мероприятия для молодых педагогов, в том числе по вопросам реализации социально-трудовых прав.

12.2. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- принимать участие в конференциях, слётах, форумах, семинарах, «круглых столах» по конкретным молодёжным проблемам;

- изучать опыт, совершенствование форм и методов работы с молодёжью;

- материально стимулировать ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 года «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым специалистам»;

- обеспечивать финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов:

- принимать участие в республиканских конкурсах «Учитель года» в номинации «Педагогический дебют»;

- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей;

- продолжение совместной работы с Советом молодых педагогов для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника;

- участие в грантовой поддержке молодых педагогов через участие в экспертных комиссиях по определению победителей Гранта «Наш новый учитель»;

- предусматривать дополнительные гарантии и меры социальной поддержки молодых педагогов, включая материальное и моральное поощрение в размерах и на условиях, определяемых локальными нормативными актами в соответствии с коллективным договором

- содействие приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий.

### **ХIII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

#### **13.1. Стороны подтверждают, что:**

13.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Аттестация работников производится при участии представителей профсоюзного комитета.

13.1.2. В соответствии со ст.377 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.28 Федерального Закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.23 Закона Республики Татарстан от 18 января 1995 года № 2303-ХП «О профессиональных союзах» профсоюзному комитету предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др. в целях реализации уставной деятельности.

13.1.3. Для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением законодательства (согласно статье 17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и статьи 370 Трудового Кодекса РФ), профсоюзная организация (первичная, территориальная, региональная) может запрашивать у работодателя документы, содержащие персональные данные работников. Получения согласия на обработку персональных данных для этого не требуется. (Письмо Роскомнадзора №08-41969 от 19.05.2023).

13.1.4. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам профсоюзным комитетом осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

13.1.5. При обращении к Работодателю (его представителю) представителей выборных органов Профсоюза в связи с реализацией Уставной деятельности Профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не представлять персональные данные работника-члена профсоюза при наличии его письменного согласия на раскрытие персональных данных.

13.1.6. В соответствии со ст.25 Федерального Закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.22 Закона Республики Татарстан от 18 января 1995 года № 2303-ХП «О профессиональных союзах» через коллективный договор между работодателем и профсоюзным комитетом - работнику, избранному председателем профсоюзного комитета, может быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

13.1.7. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

13.1.8. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

13.1.9. Не освобожденному председателю профсоюзного комитета образовательного учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 10 (десяти) календарных дней (ст.116 ТК РФ):

13.2. По согласованию с профсоюзным комитетом рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий (ст.103 ТК РФ);
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст.117 ТК РФ), размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

13.3. Стороны учитывают значимость общественной работы в качестве председателя и члена профсоюзного комитета при поощрении работников.

13.4. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.23 Федерального Закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», профсоюзный комитет вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

13.5. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников.

13.6. Стороны подтверждают, что работодатель обязуется производить ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере одного процента от заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, и перечислять их на счета выборных профсоюзных органов, одновременно с перечислением денежных средств для расчета по оплате труда.

Предусмотреть данный порядок удержания и перечисления денежных средств для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям, уполномочивших выборный орган профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями).

13.7. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в данном коллективном договоре, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств коллективного договора.

**От имени работодателя**

Директор  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
\_\_\_\_\_/ Мискин В.А./  
« 22 » апреля 2024 г.

М.П.

**От имени работодателя**

Заведующий  
МБДОУ «Новоильмовский детский сад»  
\_\_\_\_\_/Мискина Г.Б.  
« 22 » апреля 2024 г.

М.П.

**От имени работников**

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
\_\_\_\_\_/ Николаева А.В.  
« 22 » апреля 2024 г.

Принят на общем собрании трудового коллектива  
Председатель собрания – Еремеева Т.А., \_\_\_\_\_, 22.04.2024.

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Протокол № 5 от « 22 » апреля 2024г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
\_\_\_\_\_/Николаева А.В/  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№     от « 22 » апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
\_\_\_\_\_/Мискин В.А./  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 22 » апреля 2024 г.

Введено в действие приказом  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
№ 51 от « 22 » апреля 2024 г.

## Положение

### о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) действует в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, регулирующими вопросы социального партнерства, Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### 1.2. Принципы деятельности Комиссии:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность сторон;
- полнота представительства;
- равноправие сторон;
- регулярность проведения консультаций и переговоров;
- добровольность принятия обязательств сторонами;
- реальность обеспечения принятых обязательств;
- систематичность контроля за выполнением принятых сторонами соглашений;
- ответственность сторон.

#### 2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей работодателя и профсоюзного комитета МБОУ «Новоильмовская СОШ».

2.2. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.

2.3. Члены Комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе.

2.4. Комиссия может создавать рабочие группы.

#### 3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Основными целями комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя;
- регулирование социально-трудовых отношений.

3.2. Основными задачами комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключении коллективного договора на очередной срок;
- урегулированию разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора.

#### **4. Права Комиссии**

4.1. Вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих коллективный договор.

4.2. Получать необходимую информацию и материалы о социально-экономическом положении работников, иную информацию, необходимую для подготовки проекта коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также ведения переговоров.

#### **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным Комиссией Регламентом, разработанным на основе законодательства и настоящего Положения.

5.2. Комиссию возглавляют и поочередно проводят ее заседания сопредседатели.

5.3. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.4. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, согласованным сторонами.

5.5. В случае предложения одной из сторон о проведении внеочередного заседания Комиссии оно должно быть проведено в течение 10 календарных дней с момента получения сторонами соответствующего предложения. Изменение данного срока допустимо при согласии сторон.

5.6. Вопросы для рассмотрения Комиссией готовятся рабочей группой, формируемой по предложению сторон.

5.7. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует две трети ее членов (от каждой стороны) с учетом иных представителей сторон, уполномоченных заменять постоянных членов Комиссии, отсутствующих по уважительной причине.

5.8. Решение по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимается при согласии сторон, то есть в случае принятия большинством участвующих в заседании представителей от каждой из сторон. Решение, принятое таким образом, обязательно для исполнения каждой из сторон.

5.9. Каждая из сторон обязана представлять имеющуюся в ее распоряжении информацию, необходимую для работы Комиссии.

#### **Регламент**

#### **комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**

##### **1. Планирование работы Комиссии**

1.1. План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон, и утверждается решением Комиссии ежегодно.

1.2. План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

1.3. По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

##### **2. Подготовка заседаний Комиссии**

2.1. Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, члены Комиссии.

2.2. В обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.

2.3. Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

##### **3. Проведение заседаний Комиссии**

3.1. Заседание Комиссии проводится в соответствии с планом работы.

3.2. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует две трети ее членов.

3.3. Продолжительность заседания Комиссии - не более 1,5 часов без перерыва, доклады - не более 15 минут, выступления в прениях - до 5 минут.

3.4. По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

#### **4. Контроль за исполнением решений Комиссии**

4.1. Не менее 2 раз в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решений.

### **С О С Т А В**

комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Мискин В.А.	Директор МБОУ «Новоильмовская СОШ»- сопредседатель комиссии
Николаева А.В.	Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Новоильмовская СОШ»- сопредседатель комиссии
Карсакова Т.М.	Член комиссии со стороны работодателя
Долгов И.П.	Член комиссии со стороны работодателя
Гафуров Р.З.	Член профсоюзного комитета
Кузнецова Е.В.	Член профсоюзного комитета

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Протокол № 5 от « 22 » апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
(подпись) (Мискин В.А.)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
  
(подпись) (Николаева А.В.)

« 22 » апреля 2024 г.  
Введено в действие приказом  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
№ 52 от « 22 » апреля 2024 г.

## ПРАВА И ЛЬГОТЫ,

### предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации

#### І. Права аттестуемых работников

Педагогический работник имеет право:

- заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, независимо от того, по какой конкретно должности была присвоена квалификационная категория;
- заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (мастер производственного обучения – преподаватель специальных дисциплин, преподаватель – концертмейстер, учитель – методист) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;
- заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (учитель-дефектолог - учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;
- заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);
- лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;
- представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу); не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность;

- обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности);
- получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.
- заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.
- предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, – по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории.

## **II. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией**

2.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2024-2026гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством просвещения Российской Федерации, квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок), учитываются в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющимися образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;
- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист- инструктор-методист, старший тренер-преподаватель - тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности установлена квалификационная категория;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, установленная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог–организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания	Преподаватель–организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер

Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Библиотекарь	Педагог-библиотекарь
Учитель, воспитатель, преподаватель	Старший методист, методист

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Республики Татарстан, к чьей компетенции относится установление квалификационной категории, на основании письменного заявления.

2.2. Уровень оплаты труда педагогического работника, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории, сохраняется на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок ее действия заканчивается в текущем году;

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию, уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная;

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

2.3. Сохранить за педагогическим работником уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Протокол № 5 от « 22 » апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
\_\_\_\_\_/Николаева А.В./  
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
\_\_\_\_\_/Мискин В.А./  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 22 » апреля 2024 г.  
Введено в действие приказом  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
№ 53 от « 22 » апреля 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о нормах профессиональной этики педагогических работников

#### І. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### ІІ. Нормы профессиональной этики педагогических работников

Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения,

имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**

1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Протокол №   3   от «  21 » октября 2022    г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
\_\_\_\_\_ (Мискин В.А.)  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«  22  » апреля 2024    г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
\_\_\_\_\_ (Николаева А.В.)  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№    от «  22  » октября 2022    г.

Введено в действие приказом  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
№  146/1-ОД  от «  24  » октября 2022 г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка в МБОУ «Новоильмовская СОШ»**

### ***1. Общие положения.***

1.1 «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами \_\_\_\_\_ внутреннего \_\_\_\_\_ трудового \_\_\_\_\_ распорядка» (ст.189ТКРФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;

•справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

а) Уставом учреждения;

б) коллективным договором;

в) правилами внутреннего трудового распорядка;

г) должностными требованиями (инструкциями);

д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

е) провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.8. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.10. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ. «Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.12. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Обязанности работников**

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: во время приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении морального долга - как в школе, так и вне школы;
- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

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

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при

несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.13.Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.14.Классный руководитель занимается с классом, воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания:

3.15.Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:  
•изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

•отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

•удалять учащегося с уроков;

•курить в помещениях школы.

3.16.Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы его заместителям.

3.17.Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.18.Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

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

3.20.В помещениях школы запрещается:

•нахождение в верхней одежде и головных уборах;

•громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **4.Основные права работников образования**

Основные права работников образования определены: ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197,220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399); законом РФ «Об образовании» (ст. 55); Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

4.1.Участвовать в управлении учреждением:

•обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

•быть избранными в Совет школы;

•работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

•принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

•Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

•Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

- Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.
- 4.2. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 64 календарных дней.
- 4.3. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.
- 4.4. Подвергнуться дисциплинарному взысканию за нарушение норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.
- 4.5. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

### **5. Обязанности администрации**

Администрация школы обязана:

- 5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.
- 5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки: 2-го и 17-го числа.
- 5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.
- 5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 5.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

## **6. Основные права администрации**

Директор учреждения имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение об оплате труда».
- 6.8. Утверждать штатное расписание, учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
- 6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности школы, Управляющего совета школы, Попечительского совета.

## **7. Рабочее время и его использование**

7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преимущество классов и объем учебной нагрузки;  
б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;  
в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

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

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

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

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.
- Поощрения применяются администрацией школы.
- Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

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

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых

обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:  
а) замечание; б) выговор; в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании в РФ»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

9.5. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

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

9.7. «Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ). Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- «прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смен) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смен)» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

\* в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Новоильмовский детский сад»  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
\_\_\_\_\_(Николаева А.В.)  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «Новоильмовский детский сад»  
\_\_\_\_\_(Мискина Г.Б.)  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Введено в действие приказом  
МБДОУ «Новоильмовский детский сад»  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ «НОВОИЛЬМОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

1. Правила внутреннего трудового распорядка детского сада - локальный нормативный акт МБДОУ «Новоильмовский детский сад», регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в организации.

2. При приеме на работу администрация детского сада (далее также - "работодатель") обязана потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о наличии педагогического образования;
- предоставления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ.

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);

- 2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- 12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- 13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

### 3. Администрация детского сада обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в ДОУ;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4. Основные обязанности работников детского сада :

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в ДООУ, приходить на работу в 7.30 часов, уходить с работы в 16.30 часов, все остальные работники - строго по графику;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию и др. материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Работники МБДОУ «Новоильмовский детский сад» несут ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

6. Заведующая МБДОУ непосредственно управляет детским садом в соответствии с лицензией, уставом и свидетельством об аккредитации. Совместно с профсоюзным комитетом, советом МБДОУ формирует контингенты воспитанников, обеспечивает их социальную защиту. Распоряжается имеющимся имуществом, планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает правила и нормы по охране труда. Организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса. Производит инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте персонала детского сада. Утверждает совместно с профсоюзом инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Составляет общий график работы персонала, контролирует его выполнение.

7. Заведующий хозяйством осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию детского сада. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря ДОУ. Обеспечивает его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на территории детского сада. Принимает меры к своевременному ремонту. Обеспечивает работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода. Руководит работой младшего обслуживающего персонала. Несет ответственность за организацию работы по охране труда обслуживающего персонала. Обеспечивает соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, материалов и механизмов. Обеспечивает правильность применения технологии складирования и хранения материальных средств. Разрабатывает инструкции по охране труда для каждой профессии рабочих и обслуживающего персонала. Проводит инструктаж персонала по охране труда на рабочем месте: повторный, последующий и внеплановый; оформляет допуск персонала к самостоятельной работе с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. Обеспечивает работников спецодеждой. Обеспечивает соблюдение противопожарного состояния здания и сооружений. Вовремя перезаряжает огнетушители. Обеспечивает безопасное движение людей и транспорта на территории МБДОУ.

8. Воспитатель планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и их воспитание. Проводит ежедневную работу, обеспечивающую создание условий для социальной адаптации. Планирует и проводит с ними коррекционно-развивающую работу. Совместно с медработниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию. Организует выполнение режима дня, оказывает им помощь в организации досуга. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности детей, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия, поддерживает тесную связь с родителями. Участвует в работе педагогического совета и других общественных формирований ДОУ. Является обязательным участником педагогического совета независимо от смены работы. Воспитатель изучает с детьми правила и нормы по охране труда, здоровья и жизни детей, строго их соблюдает при проведении воспитательного процесса. Несет личную ответственность за обеспечение сохранности жизни и здоровья воспитанников во время их нахождения в МБДОУ «Новоильмовский детский сад», во время экскурсий и походов (которые предварительно планируются и проводятся только с разрешения заведующего(щей)). Немедленно сообщает руководителю учреждения о произошедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим. Составляет план своей возрастной группы на неделю. Обязан тщательно готовиться к занятиям. Не отдавать детей посторонним лицам, детям школьного возраста. Отдавать детей только по доверенности, заверенной нотариусом (для посторонних лиц, забирающих ребенка). Продолжительность очередного отпуска воспитателя - 42 календарных дня.

9. Повар МБДОУ обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом ДОУ, доброкачественное приготовление пищи. Точно по весу принимает продукты из кладовой, отвечает за их правильное хранение и расходование. Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с возрастной нормой. Обязан знать нормы питания, основные правила приготовления детского питания.

10. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы в основном месте администрацией совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей МБДОУ.

11. В МБДОУ «Новоильмовский детский сад» установлена шестидневная рабочая неделя, с 9-часовым пребыванием детей в ДОУ. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным заведующей ДОУ по согласованию с ПК. График работы должен быть объявлен работнику под расписку. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, либо вместе с детьми, или во время сна. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующей или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником. Воспитателям и другим работникам ДОУ, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

12. Очередность предоставления отпуска устанавливается зав. МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимого обеспечения нормального хода работы ДОУ.

13. Воспитателям и другим работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей. Отдавать детей можно по заявлению родителей, заверенному нотариусом;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.

14. Поощрения за успехи в работе:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

15. Дисциплинарные взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины заведующая МБДОУ применяют следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

16. Материальная ответственность сторон трудового договора (работников и работодателя).

Работодатель или работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

17. Правила внутреннего трудового распорядка полностью вывешиваются в ДОУ в специально отведенном для информации месте.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ (Николаева А.В.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Приказ от 22.04.2024 № \_\_54\_\_

\_\_\_\_\_ м.п.

(Мискин В.А.)

**Положение  
о длительном отпуске сроком до одного года**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие положение о длительном отпуске сроком до одного года (далее Положение) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и регулируемыми вопросы трудовых отношений.

1.2. Вопросы, связанные с принятием настоящего Положения, решаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, как представительного органа работников учреждения.

1.3. Настоящее Положение утверждается с учетом мнения представительного органа работников учреждения в порядке, установленном, статьей 372 ТК РФ.

1.4. Настоящее Положение устанавливает категорию работников, имеющую право на длительный отпуск, условия и порядок предоставления длительного отпуска.

**2. Условия предоставления длительного отпуска**

2.1. В соответствии с пп. 4 п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, ст. 335 ТК РФ педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска в учреждении устанавливаются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 и настоящим Положением.

2.2. Право на длительный отпуск имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678, а именно:

- педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу;
- иные педагогические работники (воспитатель, инструктор-методист, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, концертмейстер, логопед, мастер производственного обучения, методист, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, социальный педагог, старший вожатый, старший воспитатель, старший инструктор-методист, старший методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед).

2.3. Право на длительный отпуск имеют педагогические работники учреждения, состоящие в трудовых отношениях, как работники по основному месту работы, так и работники, работающие по совместительству (внутреннее или внешнее).

Порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам по основному месту работы и внешнему совместительству аналогичны.

В случае, если педагогический работник является и лицом, работающим по внутреннему совместительству, то длительный отпуск предоставляется по основному месту работы, а на работе по внутреннему совместительству с согласия работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

2.4. Педагогическим работникам длительный отпуск предоставляется на условиях без сохранения заработной платы.

Учреждение, исходя из своей финансовой и производственной возможности, имеет право педагогическим работникам предоставить длительный оплачиваемый отпуск.

Порядок расчета длительного оплачиваемого отпуска аналогичен с порядком расчета дополнительного оплачиваемого отпуска.

2.5. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

#### **2.6. При предоставлении длительного отпуска учитывается:**

а) фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

Периоды фактически проработанного времени педагогом по трудовому договору, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более 3 (трех) месяцев;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность): время нахождения в ежегодном основном удлиненном и дополнительном оплачиваемом отпусках, ученическом отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком до 3 (трех) лет, дополнительные оплачиваемые выходные дни в связи с уходом за ребенком – инвалидом, дополнительное выходное оплачиваемое и/или без сохранения заработной платы время и/или дни, предоставляемые в соответствии с коллективным договором, время нетрудоспособности, вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, при переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;

в) время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил 1 (одного) месяца.

2.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется:

- место работы (должность);

- объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

2.8. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации учреждения.

2.9. Продолжительность предоставляемого длительного отпуска составляет не более 1 (одного) года.

### **3. Порядок предоставления длительного отпуска**

3.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом учреждения (приказом). Заявление о предоставлении длительного отпуска педагогическим работником оформляется до 01 августа текущего года, а в непредвиденных случаях за 5 (пять) рабочих дней, с обязательным указанием причин в необходимости в длительном отпуске.

3.2. Очередность предоставления длительного отпуска в учебном году определяется графиком длительных отпусков. График длительных отпусков составляется на основании заявлений педагогических работников за 14 (четырнадцать) дней до начала учебного года (до 01 сентября текущего года).

В случае, если педагогический работник заявление о предоставлении длительного отпуска представил в течение учебного года, то данные сведения вносятся в график в виде приложения, которые являются неотъемлемой частью графика.

3.3. Длительный отпуск не может быть разделен на части. В исключительных случаях данный вопрос решается, исходя из причин в необходимости в длительном отпуске, указанных в заявлении.

3.4. В случае нетрудоспособности педагогического работника в периоде нахождения в длительном отпуске, отпуск не продлевается (не прерывается). В случае, если нетрудоспособность имеет длительный характер, педагогический работник лист нетрудоспособности может получить по окончании длительного отпуска.

3.5. С согласия педагогического работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному удлиненному и дополнительному оплачиваемым отпускам, отпуску по уходу за ребенком, отпуску без сохранения заработной платы.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ (Николаева А.В.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель  
МБДОУ «Новоильмовский детский сад»  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ м.п.

(Мискина Г.Б.)

**Положение  
о длительном отпуске сроком до одного года**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие положение о длительном отпуске сроком до одного года (далее Положение) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и регулируемыми вопросы трудовых отношений.

1.2. Вопросы, связанные с принятием настоящего Положения, решаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, как представительного органа работников учреждения.

1.3. Настоящее Положение утверждается с учетом мнения представительного органа работников учреждения в порядке, установленном, статьей 372 ТК РФ.

1.4. Настоящее Положение устанавливает категорию работников, имеющую право на длительный отпуск, условия и порядок предоставления длительного отпуска.

**2. Условия предоставления длительного отпуска**

2.1. В соответствии с пп. 4 п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, ст. 335 ТК РФ педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска в учреждении устанавливаются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 и настоящим Положением.

2.2. Право на длительный отпуск имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678, а именно:

- педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу;
- иные педагогические работники (воспитатель, инструктор-методист, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, концертмейстер, логопед, мастер производственного обучения, методист, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, социальный педагог, старший вожатый, старший воспитатель, старший инструктор-методист, старший методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед).

2.3. Право на длительный отпуск имеют педагогические работники учреждения, состоящие в трудовых отношениях, как работники по основному месту работы, так и работники, работающие по совместительству (внутреннее или внешнее).

Порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам по основному месту работы и внешнему совместительству аналогичны.

В случае, если педагогический работник является и лицом, работающим по внутреннему совместительству, то длительный отпуск предоставляется по основному месту работы, а на работе по внутреннему совместительству с согласия работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

2.4. Педагогическим работникам длительный отпуск предоставляется на условиях без сохранения заработной платы.

Учреждение, исходя из своей финансовой и производственной возможности, имеет право педагогическим работникам предоставить длительный оплачиваемый отпуск.

Порядок расчета длительного оплачиваемого отпуска аналогичен с порядком расчета дополнительного оплачиваемого отпуска.

2.5. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

#### **2.6. При предоставлении длительного отпуска учитывается:**

а) фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

Периоды фактически проработанного времени педагогом по трудовому договору, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более 3 (трех) месяцев;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность): время нахождения в ежегодном основном удлиненном и дополнительном оплачиваемом отпусках, ученическом отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком до 3 (трех) лет, дополнительные оплачиваемые выходные дни в связи с уходом за ребенком – инвалидом, дополнительное выходное оплачиваемое и/или без сохранения заработной платы время и/или дни, предоставляемые в соответствии с коллективным договором, время нетрудоспособности, вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, при переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;

в) время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил 1 (одного) месяца.

2.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется:

- место работы (должность);

- объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

2.8. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации учреждения.

2.9. Продолжительность предоставляемого длительного отпуска составляет не более 1 (одного) года.

### **3. Порядок предоставления длительного отпуска**

3.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом учреждения (приказом). Заявление о предоставлении длительного отпуска педагогическим работником оформляется до 01 августа текущего года, а в непредвиденных случаях за 5 (пять) рабочих дней, с обязательным указанием причин в необходимости в длительном отпуске.

3.2. Очередность предоставления длительного отпуска в учебном году определяется графиком длительных отпусков. График длительных отпусков составляется на основании заявлений педагогических работников за 14 (четырнадцать) дней до начала учебного года (до 01 сентября текущего года).

В случае, если педагогический работник заявление о предоставлении длительного отпуска представил в течение учебного года, то данные сведения вносятся в график в виде приложения, которые являются неотъемлемой частью графика.

3.3. Длительный отпуск не может быть разделен на части. В исключительных случаях данный вопрос решается, исходя из причин в необходимости в длительном отпуске, указанных в заявлении.

3.4. В случае нетрудоспособности педагогического работника в периоде нахождения в длительном отпуске, отпуск не продлевается (не прерывается). В случае, если нетрудоспособность имеет длительный характер, педагогический работник лист нетрудоспособности может получить по окончании длительного отпуска.

3.5. С согласия педагогического работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному удлиненному и дополнительному оплачиваемым отпускам, отпуску по уходу за ребенком, отпуску без сохранения заработной платы.

«СОГЛАСОВАНО»  
Профсоюзный комитет  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ (Николаева А.В.)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Приказ от 22.04.2024 № 55  
\_\_\_\_\_ (Мискин В.А.)  
м.п

Руководитель  
МБДОУ «Новоильмовский детский сад»  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Мискина Г.Б.)  
м.п

**Нормы  
бесплатной выдачи работникам смывающих средств,  
порядок и условия их выдачи.**

№ п/п	Перечень профессий	Наименование средств	Нормы выдачи на 1 месяц
1.	Помощник воспитателя	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Подсобный работник кухни	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

«СОГЛАСОВАНО»  
Профсоюзный комитет  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ (Николаева А.В.)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Приказ от 22.04.2024 № 56 \_\_\_\_\_  
(Мискин В.А.)  
м.п.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий  
МБДОУ «Новоильмовский детский сад»  
Приказ от 22.04.2024 № 56 \_\_\_\_\_  
(Мискина Г.Б.)  
м.п.

**Перечень  
должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых  
работники имеют право на доплаты за условия труда.**

№ п/п	Должность	Про цент	Основание
1.	Повар	13	Карта №1 СОУТ от 17.09.2018г
2.	Подсобный работник	4	Карта №3 СОУТ от 17.09.2018г
4.	Специалист по обслуживанию	4	Карта №29 СОУТ от 16.12.2020г
5.	Уборщик служ. помещ.	4	Карта №3 СОУТ от 17.09.2018г

По результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

Приложение № 8  
к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»  
Профсоюзный комитет  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ (Николаева А.В.)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Приказ от 22.04.2024 №57 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Мискин В.А.)  
м.п.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель  
МБДОУ «Новоильмовский детский сад»  
Приказ от \_\_\_\_\_ 20 № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Мискина Г.Б.)  
м.п.

**Перечень  
профессий и должностей с вредными условиями  
труда, работа в которых, даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск, по  
результатам проведённой оценки условий труда на рабочем месте  
(ст.117 Трудового кодекса РФ)**

№п/п	Должность	Продолжительность отпуска
1	Повар	6 календарных дней
2	Подсобный рабочий	6 календарных дней

**По результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.**



	комплексному обслуживанию и ремонту зданий	производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа
163	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара 12 пар
171	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт.  6 пар 12 пар

Основание – приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 года № 997н.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
П.3.1.9	Младший воспитатель	Фартук Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи Фартук для мытья посуды Халат для уборки помещений	2 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт.

Основание – СанПиН 1.2.3685 - 21

«СОГЛАСОВАНО»  
Профсоюзный комитет  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ (Николаева А.В.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Приказ от 22.04.2024 № 59 \_\_\_\_\_

(Мискин В.А.)

\_\_\_\_\_ м.п

## Положение об условиях оплаты труда работников в МБОУ «Новоильмовская СОШ».

### Общие положения

1. Положение об оплате труда работников МБОУ «Новоильмовская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 года №592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» (в последующих редакциях);
- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и с изменениями в последующих редакциях ;
- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан»;
- приказ МО и Н РФ от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

2. Заработная плата работников школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения образования, которые разрабатывается с учетом настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений образования на 1 сентября 2010 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников учреждения, не относящихся согласно ПКГ к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

5. Введение в школе новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

6. Системы оплаты труда в учреждение устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и ИК МО Дрожжановский муниципальный район содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

#### **Порядок и условия оплаты труда**

7. Данное положение вступает в действие и регулирует порядок и правила оплаты труда работников учреждения образования со дня принятия положения.

8. Положение определяет порядок:

– формирования фонда оплаты труда работников ОУ за счет средств бюджета и внебюджетных средств от приносящей доход деятельности;

(Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и поправочным коэффициентом на переходный период, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения).

Образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива финансирования, количества потребителей и поправочного коэффициента, на заработную плату педагогического, учебно-вспомогательного персонала при условии сохранения объема средств на предоставление выплат стимулирующего характера за качество работы в объеме согласно Постановления РТ, от фонда оплаты труда основного персонала по основному месту работы учреждения по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы).

– установления базовых окладов работников, с учетом межразрядного коэффициента четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования и размеров должностных окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням;

– выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9. Основные условия оплаты труда.

9.1. Фонд оплаты труда работников учреждения включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета и внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9.3. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

-единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-государственных гарантий по оплате труда;

-минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

-перечня видов выплат компенсационного характера в образовательных учреждениях;

-перечня видов выплат стимулирующего характера в образовательных учреждениях;

-иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);

-настоящего Положения;

-рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

-мнения представительного (профсоюзного) органа работников.

9.4. Учреждение в пределах, имеющих у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих или должностям служащих (далее - оклады (должностные оклады), ставки заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами согласно постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и в последующих редакциях и изменениях.

9.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим ПКГ (далее - оклады по соответствующим ПКГ) на повышающий коэффициент, установленный для профессий рабочих и/или должностей служащих, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ (далее - повышающий коэффициент). Оклады по соответствующим ПКГ устанавливается с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

9.6. Размер повышающего коэффициента к окладу по соответствующей ПКГ устанавливается единым для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

9.7. Размеры повышающих коэффициентов к окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения, по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствующих разделах единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

9.8. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности (профессии), возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

9.9. Педагогическим работникам производится доплата за внеурочную занятость:

- выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком;
- выплаты за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями.

9.10. Выплаты социального характера работникам может выплачиваться за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций:

- в связи с тяжелыми заболеваниями работника или его детей, требующих значительных финансовых средств на лечение;
- потере имущества в результате пожара;
- семье воспитывающих более 3-х детей.

Размер выплат зависит от суммы экономии. Выплачивается по приказу руководителя, по согласованию с профсоюзным комитетом.

#### **10. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя.**

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

Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем образовательного учреждения на основании трудового договора, в двукратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. При расчете должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), выплаты за внеаудиторную занятость и отдельные виды выплат стимулирующего и компенсационного характера работников (персонала) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности «Образование», указанных в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, утвержденных Правительством РФ (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 августа 2009 г. N 593 "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования")

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя бюджетного учреждения утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 апреля 2008 г. N 167н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 мая 2008 г., регистрационный N 11624) и приказами МОиН РТ.

Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, их заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, законами РТ или указами Президента Российской Федерации и Республики Татарстан.

Выплаты стимулирующего характера производятся руководителю учреждения с учетом результатов деятельности учреждений, определенных на основании критериев эффективности деятельности учреждений и составляет 50% от фонда стимулирования руководителю и 50% заместителям руководителя образовательного учреждения. Выплаты стимулирующего характера руководителю и заместителям руководителя могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

#### **11. Стимулирующие выплаты.**

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

11.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

11.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

-выплаты за специфику образовательной программы (устанавливается согласно специфике образовательных программ и статуса учреждения);

-выплаты за управление структурным подразделением от 5 до 20% (заведование учебно-опытным участком, мастерскими, спортзалом. За руководство предметной, методической и цикловой комиссией, за заведование кабинетом, музеем, лабораторией);

-выплаты за наличие почетных званий, государственных наград от 4-х до 10%.

11.4. Размеры стимулирующих выплат для основного персонала устанавливается согласно постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и с последующими изменениями и приказа МО и Н РТ № 2441/13 от 25 июня 2013 года «Примерные критерии оценки эффективности деятельности руководителей и работников образовательных учреждений Республики Татарстан» и настоящего Положения.

11.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением о критериях оценки эффективности деятельности педагогов, по решению комиссии и приказу руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, по согласованию с представительным (профсоюзным) органом работников.

11.6. Установить одним из критериев оценки эффективности деятельности работников за выполнение социально значимой общественной работы (председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда, ответственному за делопроизводство, за работу с пенсионным фондом, страхование сотрудников и т.д.Перечислить).

11.7. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждений.

11.8. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения разрабатываются на основании типовых критериев обсуждаются на заседании педагогического совета, утверждаются директором, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

11.9. Значение критериев и условия осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

11.10. Размер выплат за стаж работы по профилю и квалификационную категорию определяется постановлением КМ РТ.

## **12. Компенсационные выплаты.**

12.1. К выплатам компенсационного характера в учреждениях относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными либо иными особыми условиями труда;

- выплаты 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 устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, законами Республики Татарстан и указами Президента Российской Федерации и Республики Татарстан.

12.2. В учреждение устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

- выплаты 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).

12.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, содержащими нормы трудового права.

12.4. Руководитель учреждения проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

12.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.6. Выплаты компенсационного характера работникам, в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и в коллективном договоре.

### **13. Премияльные и иные поощрительные выплаты педагогическим работникам и работникам профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих и общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются педагогическим работникам и работникам профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих и общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, одновременно или ежеквартально.

Размеры и условия премирования устанавливаются Положением учреждения образования, протоколом комиссии и утверждается приказом руководителя по согласованию с органом первичной профсоюзной организации.

Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих и общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и работников, относимых к основному персоналу составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера.

Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за неаудиторную занятость и выплат стимулирующего характера.

«СОГЛАСОВАНО»  
Профсоюзный комитет  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ ) (Николаева А.В.)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Приказ от 22.04.2024 № 60

\_\_\_\_\_ (Мискин В.А.)  
М.П

## **Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ в МБОУ «Новоильмовская СОШ».**

### **1. Общие положения.**

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010г. №678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» с изменениями в последующих редакциях

Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

Стимулирующие выплаты определяются работникам педагогического, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала.

Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

Размер, порядок и условия осуществления выплат, качество выполняемых работ определяется настоящим Положением, утвержденным руководителем и согласованным с профсоюзным комитетом образовательного учреждения и действует как часть коллективного договора.

### **2. Порядок установления размера стимулирующих выплат.**

В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается комиссия. Состав комиссии избирается на собрании трудового коллектива, и утверждается приказом по ОУ на учебный год. Комиссия разрабатывает форму оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию.

В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, методических объединений и председатель профкома.

Основанием для оценки результативности служат мониторинг, проводимый администрацией, оценочный лист и портфолио. Портфель профессиональных достижений, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад в развитие системы образования за период времени, а также участие в общешкольной жизни учреждения.

Портфолио заполняется педагогическими работниками самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам на основании всех материалов (мониторинг администрации, портфолио, оценочный лист работника) составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника образовательного учреждения и утверждает его на своем заседании. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов. Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.

По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

Руководитель образовательного учреждения, на основании протокола комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

Протоколы комиссии хранятся у руководителя образовательного учреждения в течение двух лет.

3.Количество максимальных баллов работников основного персонала не должно превышать установленного порога образовательной организации.

4.Заключение.

Настоящее положение распространяется на всех работников образовательного учреждения и действует до принятия нового.

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно.

Положение о представлении выплат стимулирующего характера отражается в трудовом договоре, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается ежегодно, и действует до следующих существенных изменений в условиях оплаты труда.

«СОГЛАСОВАНО»  
Профсоюзный комитет  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ (Николаева А.В.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель  
МБОУ «Новоильмовская СОШ»  
Приказ от 22.042024 № 61 \_\_\_\_\_

(Мискин В.А.)

\_\_\_\_\_ м.п

### Соглашение по охране труда на 2024 год

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоильмовская СОШ ДМР РТ» заключили настоящее соглашение на 2024 год о том, что будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБОУ:

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение (ФИО и должность)
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии арматуры	ежедневно	Зам. директора
2	Своевременное обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Нормами	1 раз в месяц	Директор, зам. директора
3	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Директор, мед. сестра
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	ежедневно	Зам. директора, зав. столовой
5	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	По необходимости	Директор, зам. директора
6	Проведение испытания спортивного оборудования и вентиляционных устройств	август	Директор, зам. директора, учитель ф/в
7	Поведение общего технического осмотра здания и сооружение учреждения и соответствующее устранение неисправности	В течение года	Директор, зам. директора
8	Озеленение и благоустройство территории; Обновление игровых площадок	Ежегодно и май-август	Директор, зам. директора, учителя
9	Контроль за состоянием работы по технике безопасности, ПБ на рабочем месте	постоянно	Директор, зам. директора, учителя

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
Печатью 78 листа(ов).

Должность директор

ФИО Мухомов Вадим

Алисаидович

« 9 Июль 2024 года

