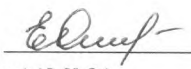


т работников.

Председатель первичной профсоюзной
организации

Опалева Е.П. 
(подпись) (Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЕРМАКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
DN: C=RU, S=Свердловская область, STREET=д. Ермакова д.60, L=Ермакова,
Т=Директор, О="МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЕРМАКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА""",
ОГРН=1026602270420, СНИЛС=02591221631, ИНН ЮЛ=6651002753,
ИНН=665100226358, E=ermakooh@mail.ru, G=Ирина Александровна, SN=Сабинова,
CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""
ЕРМАКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"""
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью

От работодателя.

Директор муниципального
казённого
общеобразовательного
учреждения «Ермаковская
основная
общеобразовательная
школа

Сабинова И.А. 
(подпись) (Ф.И.О.)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на «19» мая 2025 - «18» мая 2028 гг.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧЕРЕЖДЕНИЕ «ЕРМАКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**
(наименование организации)

Утвержден протоколом № 3 от «19» мая 2025 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области
«Байкаловский центр занятости»
(ГКУ «Байкаловский ЦЗ»)
«30» мая 2025 г.
Запись за № 13-10

Содержание

1. Раздел 1. Общие положения	4
2. Раздел 2. Трудовой договор	5
3. Раздел 3. Обеспечение занятости	7
4. Раздел 4. Рабочее время	8
5. Раздел 5. Время отдыха	9
6. Раздел 6. Оплата и нормирование труда	11
7. Раздел 7. Условия и охрана труда	13
8. Раздел 8. Социальные гарантии, компенсации и льготы	16
9. Раздел 9. Работа с молодежью	18
10. Раздел 10. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа	19
11. Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзной организации	20
12. Раздел 12. Заключительные положения	20
Примерный перечень приложений к коллективному договору	21

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности стороны выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в

МКОУ «Ермаковская ООШ»

(наименование организации)

и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя

Директор Сабирова Ирина Александровна

(Ф.И.О. руководителя организации или уполномоченного им лица)

Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей

Опалева Елена Павловна

(Ф.И.О. председателя первичной профсоюзной организации или иного представителя, избранного работниками)

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации настоящим Коллективным договором.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.7. Коллективный договор заключен с 19.05.2025 по 18.05.2028 гг. вступает в силу с момента его подписания и действует не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.8. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

1.12. При осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.13. Приложениями к Коллективному договору являются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1)
2. Соглашение по охране труда (Приложение №2)
3. Перечень профессий работников получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства (Приложение №3)
4. Положение об оплате труда (Приложение №4)

5. Перечень профессий работников, которые проводят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности медицинских осмотров) (Приложение № 5)
6. Положение о порядке и условиях премирования выплат стимулирующего характера (Приложение № 6)
7. Перечень профессий и должностей работников, которым установлены нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников (Приложение № 7)
8. График сменности (Приложение № 8)

Раздел 2. Трудовой договор.

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

2.3. Трудовой договор содержит обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации. А также дополнительные условия:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытательном сроке для работника в целях его соответствия поручаемой работе. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

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, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.9. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Раздел 3. Обеспечение занятости.

Работодатель обязуется:

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

3.2. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении. (п.4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской

областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026гг.)

3.3. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

3.4. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих и т.д.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников предпочтение в оставлении на работе отдается работникам, в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации

3.5. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, в связи с ликвидацией организации, предоставлять по их желанию свободное от работы время не менее 2 часов в неделю с сохранением средней заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности) (п.4.1.2.Соглашения Министерство образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2024-2026гг.)

3.6. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии до момента увольнения.

3.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивать проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
-

Раздел 4. Рабочее время.

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации). **(Приложение № 1)**

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору. **(Приложение № 8)**

4.2. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (статья 96 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации).

4.3. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом

семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (статьи 259, 268 Трудового кодекса Российской Федерации).

Раздел 5. Время отдыха.

5.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 Трудового кодекса Российской Федерации). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогам 56 календарных дней, воспитателям 42 календарных дня (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (статья 120 Трудового кодекса

Российской Федерации). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным

основным оплачиваемым отпуском.

5.3. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время

продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован только полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.5. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

- для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний (1 сентября) 1 календарных дней;
- многодетным родителям 1 календарных дней;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников 1 календарных дней;

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения с первичной профсоюзной организацией не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный

оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 714 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (статья 135 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие систему оплаты труда в учреждении в соответствии с Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.

6.3. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (Приложение № 4,6)

Работодатель обязуется:

6.4. 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 начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, 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. (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

Выплачивать заработную плату работнику 5 и 20 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).

6.4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, 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.

6.5. Обеспечить проведение индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере (статья 146 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.8. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.9. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации). Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35 %. (п.3.2.8. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026гг.)

6.10. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивать (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.11. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (статья 155 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.12. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.13. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.14. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

Раздел 7. Условия и охрана труда.

Работодатель обязуется:

7.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (статья 210 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, знакомят с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, обеспечивают средствами индивидуальной защиты.

7.3. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации. (п.5.2.5 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.) **Приложение № 2).**

7.4. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать мероприятия по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (статья 218, 224 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда для выполнения своих

Обязанностей 2 часов в неделю с оплатой этого времени за счет средств предприятия в размере среднего заработка.

7.6. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации). **(Приложение № 5).**

7.7. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

7.8. Разрабатывать совместно с профсоюзной организацией мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам.

7.9. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) **приложение № 3, приложение №7** смывающих и дерматологических средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

- уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ.

(п.5.3.3 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026гг.) Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (статья 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.10. Обеспечивают обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.11. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших дополнительно к предусмотренному законодательством возмещению вреда и в соответствии с отраслевыми соглашениями следующие разовые выплаты (за счет средств организации: годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полных

месяцев работы пострадавшего, предшествующих травме).

7.12. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в соответствии с приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», статьей 253 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.13. Обеспечивать условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163, статьей 265 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.14. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.15. Предусматривать дополнительные преференции (гарантии) работникам, у которых в ходе проведения медицинских осмотров выявлено профессиональное заболевание:

- переобучение;
- материальная помощь

Профсоюзная организация обязуется:

7.16. Осуществляют контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в сфере охраны труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 20 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.17. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

7.18. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда и расследованию несчастных случаев на производстве.

Раздел 8. Социальные гарантии, компенсации и льготы.

Работодатель обязуется:

8.1. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, местоработы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;

совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно

Оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Социального фонда РФ. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

8.3. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, согласно статье 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;

- работникам, не достигшим 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 на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные, в связи с этим дни отдыха (статья 186 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.5. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и студенческой молодежи.

8.6 Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):

- для женщин, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет, установить дополнительных оплачиваемых выходных дней в неделю (месяц);
- по просьбе женщин, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет установить режим гибкого рабочего времени;

8.7. В соответствии с решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021г. протокол №9, предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-19, двух оплачиваемых дней отдыха.

Профсоюзная организация обязуется:

8.8 Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

8.9. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

Раздел 9. Работа с молодежью.

9.1. Стороны исходят из того, что молодыми работниками считаются работники в возрасте не старше 35 лет.

Работодатель обязуется:

9.2. Содействовать трудоустройству молодежи после окончания общеобразовательных учреждений, училищ, колледжей и вузов.

9.3. Предусматривать для работающей молодежи, с целью привлечения и закрепления молодежи в организации:

- создание условий для профессионального роста;
- организацию работы с молодыми семьями;

9.4. Закреплять наставника за молодым работником, прибывшим на работу в учреждение после окончания учебного заведения.

9.5. Частично компенсировать затраты на возмещение платы за проживание в общежитии или съемном жилье молодым работникам, прибывшим по приглашению работодателя на работу и заключившим трудовой договор.

9.6. Способствовать созданию молодежной организации (совета молодых специалистов, молодежные комиссии, другие формы молодежного самоуправления).

Раздел 10. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа.

Работодатель обязуется:

10.1. Организовать и проводить культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

10.2. Обеспечить приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.

10.3. Способствует проведению физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурного спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

10.4. Сохраняет средний заработок участникам физкультурных и спортивных мероприятий

на время участия в соревнованиях.

- 10.5. Ежемесячно перечисляет на расчетный счет профсоюзной организации целевые отчисления в размере процента от фонда оплаты труда из прибыли, остающейся в распоряжении организации на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

Профсоюзная организация:

- 10.6. Направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей.
- 10.7. Организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия.
- 10.8. Предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия

Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

В целях содействия деятельности профсоюзной организации работодатель обязуется:

11.1. Предоставлять профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства, для осуществления своей деятельности.

11.2. Перечислять в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.3. Предоставлять профсоюзной организации информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (статья 53 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, для реализации уставных задач и предоставленных прав.

11.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома – _ часов в неделю (месяц); члену профкома – _ часов в неделю (месяц).

Стороны договорились, что:

11.6. Работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы, предоставляются гарантии в соответствии со статьей 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел 12. Заключительные положения.

12.1. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

12.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

12.4. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

12.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгации действующего коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

12.7. Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

12.8. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (статья 51

Трудового кодекса Российской Федерации).

12.10. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

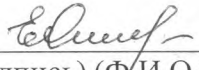
12.11. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже в год (по итогам).

12.12. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в непредоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к коллективному трудовому договору

От работников.

Председатель первичной профсоюзной организации

Опалева Е.П. 
(подпись) (Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.

М.П.

(Ф.И.О.)

От работодателя.

Директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ермаковская основная общеобразовательная

школа
Сабирова И.А. 

(подпись)

«19» мая 2025 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕРЕЖДЕНИЯ
«ЕРМАКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**
(полное наименование учреждения)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании» 273-ФЗ от 29.12.2012г., другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- **дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- **образовательное учреждение** – МКОУ «Ермаковская ООШ» осуществляет образовательный процесс, то есть реализующий одну или несколько образовательных программ обеспечивающие содержание и воспитание обучающихся и воспитание обучающихся воспитанников. (далее - учреждение);
- **педагогический работник** - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

- **представитель работодателя** - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;
- **представительный орган работников** – представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;
- **работодатель** - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

2.1. Работник имеет право:

- 2.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных Уставом, ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 2.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.15. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 2.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.21 ТК РФ).

2.2. Работник обязан:

- 2.2.1. добросовестно исполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

- 2.2.2. выполнять установленные нормы труда;
- 2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;
- 2.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 2.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 2.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 2.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 2.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- 2.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 2.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 2.2.12. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- 2.2.13. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 2.2.14. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника (ст.21 ТК РФ).

2.2. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- 2.3.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой образовательной программой;
- 2.3.2. участие в управлении учреждением в форме, определенной Уставом учреждения;
- 2.3.3. на внесение предложений по совершенствованию воспитательно - образовательного процесса в учреждении;
- 2.3.4. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 2.3.5. на аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию;
- 2.3.6. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 2.3.7. участие в научно-экспериментальной работе;
- 2.3.8. распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
- 2.3.9. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 2.3.10. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 2.3.11. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

2.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 2.4.1. обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе воспитательно-образовательного процесса;
- 2.4.2. обеспечить получение обучающимися знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- 2.4.3. соблюдать права и свободы воспитанников;
- 2.4.4. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 2.4.5. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- 2.4.6. повышать уровень профессионального мастерства;

- 2.4.7. строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;
- 2.4.8. работать в тесном сотрудничестве с родителями (законными представителями);
- 2.4.9. следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно узнавать о причинах отсутствия ребенка, сообщать об этом медсестре и руководителю;
- 2.4.10. неукоснительно соблюдать режим пребывания детей в учреждении, заранее готовиться к организации непосредственной образовательной деятельности и другим видам деятельности детей, изготавливать методические пособия, дидактические игры, др.
- 2.4.11. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- 2.4.12. выполнять Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты учреждения;
- 2.4.13. выполнять условия трудового договора;
- 2.4.14. в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;
- 2.4.15. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- 2.4.16. проходить периодический медицинский осмотр;
- 2.4.17. иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании;
- 2.4.18. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 2.4.19. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

2.5. Работодатель имеет право:

- 2.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
- 2.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 2.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 2.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- 2.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.5.7. на принятие локальных нормативных актов, в т.ч. содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 2.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).
- 2.5.9. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

2.6. Работодатель обязан:

- 2.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 2.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- 2.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 2.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 2.6.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 2.6.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 2.6.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.6.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 2.6.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных ТК РФ, Уставом учреждения, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.6.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 2.6.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 2.6.16. 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2.6.17. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 2.6.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;
- 2.6.19. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 2.6.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 2.6.21. исполнять иные обязанности, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

2.7. Ответственность сторон трудового договора:

- 2.7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.419 ТК РФ).
- 2.7.2. 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 (ст.233 ТК РФ).
- 2.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом

договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

2.7.5. 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 начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, 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.

2.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

2.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст. 238 ТК РФ).

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

2.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

2.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

2.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим пребывания воспитанников в учреждении, расписание занятий, свой график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять воспитанников одних, без присмотра, удалять их с занятий.

2.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить;
- распивать спиртные напитки;

- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

III. Порядок приема, перевода и увольнения работников

3.1. Порядок приема на работу:

3.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

3.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

3.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

3.1.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

3.1.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

3.1.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ).

3.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) а преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие или особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые);

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

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

3.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

3.1.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

3.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.60.1, 60.2 ТК РФ).

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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

3.1.14. 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 трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

3.1.15. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

С 2021 года работникам, трудоустраивающимся впервые, будут оформляться только электронные трудовые книжки. При устройстве на работу электронную трудовую книжку новому работодателю можно представлять либо в распечатанном виде, либо в электронной форме с цифровой подписью. В таком же виде работник будет получать сведения о периоде работы при увольнении.

3.1.16. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

3.1.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

3.1.18. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

3.1.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

3.2. Гарантии при заключении трудового договора:

3.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

3.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

3.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

3.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

3.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ).

3.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

3.3.1. 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 и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) (ст. 72 ТК РФ).

3.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (изменение режима работы учреждения, сокращение списочного состава воспитанников, количества групп, изменение штатного расписания, введение новых форм дошкольного образования и др.).

О предстоящих изменениях (системы и размеров оплаты труда, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий изменение наименование должности и др.), 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.

3.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и др.), когда работника переводят без его согласия на срок до одного месяца (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

3.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

3.3.5. По соглашению сторон, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.3.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3.3.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

3.3.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

3.4. Прекращение трудового договора:

3.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст.79 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.71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77. п.5 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 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);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3.4.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшем испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст.71 ТК РФ).

3.4.3. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

3.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 ТК РФ).

3.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч.4 ст.80 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.4.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

3.4.8. Увольнение работника в случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (ст.81 ТК РФ).

3.4.9. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- 1) ликвидация учреждения;
- 2) сокращение численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 8) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

3.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

3.4.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

3.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

3.4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ).

3.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

3.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Часы работы учреждения с 8.00 до 17.00 часов

4.1.2. Для учителей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ):

4.1.3. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.4. Учитель учреждения должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей – в зависимости от смены.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня руководящего, административного и обслуживающего персонала определяется из расчета 36- часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы.

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.7. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

4.1.8. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.9. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

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

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.11. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

4.1.13. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.14. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Установление педагогической нагрузки педагогических работников:

4.2.1. Педагогическая нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год.

4.2.2. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.2.4. Уменьшение педагогической нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их педагогической нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.6. Распределение педагогической нагрузки производится руководителем учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно (ст.108 ТК РФ).

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 30 минут по индивидуальному графику, определяемому на учебный год.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом необходимо ознакомить данные категории в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.116 ТК РФ);
- педагогическим работникам устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

4.3.7. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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.

4.3.10. 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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. 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 (ст.125 ТК РФ).

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). 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.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности
- премирование
- награждает ценным подарком
- награждение почетной грамотой (ст.191 ТК РФ).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива.

5.4. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо

соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с использованием им трудовых обязанностей.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

6.8. 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 представителя трудового коллектива (ст. 194 ТК РФ).

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд (ст. 193 ТК РФ).

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на информационном стенде.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение N 2
к Коллективному договору

От работников.

Председатель первичной профсоюзной
организации

Опалева Е.П. 
(подпись) (Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.

(Ф.И.О.)

От работодателя.

Директор муниципального
казенного
общеобразовательного
учреждения «Ермаковская
основная
общеобразовательная школа»
Сабирова И.А. 

(подпись)



**Соглашение
по охране труда на 2025 год**

Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия
2	3	4	5	6	7

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

Инструктаж сотрудников по охране труда			Вновь поступившие на работу при приеме на работу, сотрудники по графику	Директор	31
Оформление стенда по охране труда			В течении года	Ответственный по ОТ	1
Разработка и утверждение перечня профессий и видов работ ООШ: - работников, которым необходим периодический мед.осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой; - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда.	Инфицированные материал и материал, зараженный или подозрительный на заражение микроорганизмами 3 - 4 групп патогенности (опасности) или гельминтами; Физические перегрузки Световая среда (искусственное и естественное освещение);	140 000,00	Ежегодно 1 раз в год с (сентября по май) Ежегодно июнь месяц	Директор секретарь	31
Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ			В течении года	Директор завхоз	2

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.			Ежегодно июль месяц	Директор завхоз	2
Мероприятия по благоустройству территории МДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - замена песка; - покраска оборудования;		25 000,00	Ежегодно весной осенью	Директор завхоз	31

- обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории						
Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Световая среда (искусственное и естественное освещение);		Ежегодно июль месяц	Директор Заведующий хозяйством	2	
Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования	Световая среда (искусственное и естественное освещение); Воздействие электрического тока		Ежегодно июль месяц	Директор Заведующий хозяйством	2	
Контроль за состоянием системы отопления и водоснабжения Своевременное устранение неисправностей	Температура воздуха		Ежегодно июль месяц	Директор Заведующий хозяйством	2	
Своевременное удаление бытовых отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов	Патогенные микроорганизмы и продукты их жизнедеятельности		Ежегодно июль месяц	Директор Заведующий хозяйством	2	

3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	Инфицированный материал и материал, зараженный или подозрительный на заражение микроорганизмами 3 - 4 групп патогенности (опасности) или гельминтами; Физические перегрузки Световая среда (искусственное и естественное освещение);	140 000,00	1 раз в год	Директор	31	
Своевременное обновление аптек первой помощи		5.000.00	1 раз в год июль месяц	Директор Заведующий хозяйством	2	
Контроль теплового режима в помещениях	Температура воздуха		Ежедневно	Директор Заведующий хозяйством	2	
Дератизация, дезинсекция помещений	Патогенные микроорганизмы и продукты их жизнедеятельности	5.000,00 руб	2 раза в год	Заведующая хозяйством	7	

4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

Своевременное обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Инфицированный материал и материал, зараженный или подозрительный на заражение микроорганизмами 3 - 4 групп патогенности (опасности) или гельминтами;	10 000,00	1 раз в месяц по графику	Заведующая хозяйством	1	
--	---	-----------	--------------------------	-----------------------	---	--

Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, средствами индивидуальной защиты	Инфицированный материал и материал, зараженный или подозрительный на заражение микроорганизмами 3 - 4 групп патогенности (опасности) или гельминтами; Воздействие повышенных температур	30 000,00	1 раз в месяц по графику	Заведующая хозяйством	1
Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Воздействие электрического тока		1 раз в год	Заведующая хозяйством	1

5. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Участие в районных спортивных мероприятиях: -лыжня России; -кросс наций			По плану	Учитель физической культуры	1
установление 5-минутных пауз для физических упражнений			ежедневно	Ответственный организатор	1

6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Проведение тренировок по эвакуации при пожаре			2 раза в год	Директор Заведующий хозяйством	31
Обслуживание автоматической пожарной сигнализации			1 раз в год июль месяц	Директор Заведующий хозяйством	2
ТО огнетушителей			1 раз в год июль месяц	Директор Заведующий хозяйством	2
Контроль за состоянием эвакуационных путей			Ежедневно	Заведующий хозяйством	1

7. АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Обеспечение физической охраны			Ежедневно	Заведующая хозяйством, сторож	3
Обеспечение системы видеонаблюдения			1 раз в год июль месяц	Директор	1
Обслуживание кнопки тревожной сигнализации			2 раза в год август, декабрь	Заведующая хозяйством	1
Ограждение территории и освещение по периметру		2000000,00	2023г.	Директор	1

Приложение №3
к Коллективному договору

От работников.

Председатель первичной профсоюзной
организации

Опалева Е.П. 

(подпись)(Ф.И.О.)

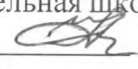
«19» мая 2025 г.

От работодателя.

Директор муниципального
казенного

общеобразовательного
учреждения «Ермаковская
основная

общеобразовательная школа»

Сабирова И.А. 

(подпись)(Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.



**Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и (или)
дерматологические средства**

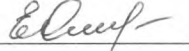
№	Должность или профессия	Основание: Пункты типовых норм	Виды смывающих и (или) дерматологических средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Повар	Прил.3 ЕТН	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией) Работы при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Подсобный рабочий кухни	Прил.3 ЕТН	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Младший воспитатель	Прил.3 ЕТН	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или	100 мл

			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Работы с бактериально опасными средами Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Машинист по стирке белья	Прил.3 ЕТН	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Работы с бактериально опасными средами Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Уборщица служебных помещений	Прил.3 ЕТН	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Работы с бактериально опасными средами Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Медсестра	Прил.3 ЕТН	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работа с дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100 мл 100 мл

Приложение №4
к Коллективному договору

От работников.

Председатель первичной профсоюзной
организации

Опалева Е.П. 

(подпись)(Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.

От работодателя.

Директор муниципального
казенного
общеобразовательного
учреждения «Ермаковская
основная
общеобразовательная школа»

Сабирова И.А. 

(подпись)(Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
по оплате труда
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
«ЕРМАКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МКОУ «Ермаковская ООШ»

Глава 1. Общие положения

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных организаций Слободо-Туринского муниципального района, решением Думы Слободо-Туринского муниципального района от 29.12.2016 года № 67-НПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Слободо-Туринского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием»

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников МКОУ «Ермаковская ООШ» (далее - ОУ).

2. Заработная плата работников ОУ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в ОУ системой оплаты труда. Система оплаты труда в ОУ устанавливается на основе настоящего положения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

3. Фонд оплаты труда в ОУ формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников ОУ.

4. Штатное расписание МКОУ «Ермаковская ООШ» утверждается директором МКОУ «Ермаковская ООШ» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной ОУ в пределах утвержденного Слободо-Туринским МОУО фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда ОУ, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание ОУ, должны определяться в соответствии с уставом и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников ОУ, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников ОУ производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания — со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель ОУ:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же муниципальной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников муниципальной организации;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников муниципальных организаций.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ОУ педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в той же ОУ для педагогических работников не является

совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ОУ

15. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

16. ОУ в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим примерным положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. ОУ самостоятельно устанавливает размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. ОУ имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам ОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в ОУ. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в ОУ, приведен в приложении 1 к настоящему положению.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

20. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ОУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

22. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях 2, 3 и 4 к настоящему положению.

23. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

24. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению 3 к настоящему положению.

25. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении 4 к настоящему положению.

27. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

28. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях 5 и 6 к настоящему приложению.

29. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя государственной организации, его заместителей

34. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя ОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

35. Оплата труда руководителя ОУ, его заместителей включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

36. Размер должностного оклада руководителя ОУ определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением

Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием.

37. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Слободо-Туринским отделом управления образованием, исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

38. Должностные оклады заместителей руководителя ОУ устанавливается работодателем до 70 процентов от должностного оклада руководителя ОУ, установленного в соответствии с пунктом 37 настоящего положения без учета его повышения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя ОУ устанавливается в соответствии с локальным актом, принятым руководителем ОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации.

39. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием;

для заместителей руководителя - локальным нормативным актом ОУ, трудовым договором.

40. Стимулирование руководителя ОУ, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании положения о стимулировании руководителей организаций, утвержденного постановлением Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием (далее - положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

41. Заместителям руководителя ОУ устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в размере 70 процентов от стимулирующих выплат директора.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах

заместителям руководителя ОУ принимается руководителем ОУ.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в ОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ОУ на оплату труда работников.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к положению об оплате труда работников
МКОУ «Ермаковская ООШ»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым устанавливается повышенный
на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
за работу в МКОУ «Ермаковская ООШ»**

1. Должности педагогических работников.
2. Руководитель структурного подразделения

- Приложение № 2 Положения об оплате труда работников МКОУ «Ермаковская ООШ» в части касающейся размера должностного оклада изложить в следующей редакции :

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
3 квалификационный уровень	Воспитатель Социальный педагог Педагог-психолог	23504
4 квалификационный уровень	Учитель	24299
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	24299

- Приложение № 2 Положения об оплате труда работников МКОУ «Ермаковская ООШ» в части касающейся размера должностного оклада изложить в следующей редакции :

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	20696

- Приложение № 3 Положения об оплате труда работников МКОУ «Ермаковская ООШ» в части касающейся размера должностного оклада изложить в следующей редакции :

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Руководитель структурного подразделения	29915
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	17512
3 квалификационный уровень	Шеф- повар	24330

- Приложение № 4 Положения об оплате труда работников МКОУ «Ермаковская ООШ» в части касающейся размера должностного оклада изложить в следующей редакции :

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	17138
1 квалификационный уровень	Техник - программист	20207
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
4 квалификационный уровень	Механик	22291

- Приложение № 5 Положения об оплате труда работников МКОУ «Ермаковская ООШ» в части касающейся размера должностного оклада изложить в следующей редакции:

Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии первого уровня»		
4 квалификационный уровень	Водитель автобуса	28233

- Приложение № 6 Положения об оплате труда работников МКОУ «Ермаковская ООШ» в части касающейся размера должностного оклада изложить в следующей редакции :

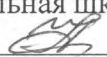
**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Сторож	14143
	Уборщик служебных помещений	
	Кухонный рабочий	15652
	Мойщик посуды	14143
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	17314
	Машинист (кочегар) котельной	21290
	Повар	19226
	Электромонтер	18476

От работников.Председатель первичной профсоюзной
организацииОпалева Е.П. 

(подпись)(Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.

От работодателя.Директор муниципального
казенного
общеобразовательного
учреждения «Ермаковская
основная
общеобразовательная школа»Сабинова И.А. **ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий (должностей) работников, которые проходят обязательные предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров

№	Наименование профессий (должности)	Периодичность прохождения аттестации на знание санитарных норм и правил	Периодичность прохождения обязательных медицинских осмотров (обследование)	Основание Пункт Закона приказа
1	Учитель	1 раз в 2 года	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29
2	Воспитатель	1 раз в год	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29
3	Младший воспитатель	1 раз в год	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29
4	Секретарь учебной части	1 раз в 2 года	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29
5	Заведующая хозяйством	1 раз в год	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29
6	Повар	1 раз в год	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29
7	Кухонный рабочий	1 раз в год	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29
8	Шеф повар	1 раз в год	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29
9	Сторож	1 раз в 2 года	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29
10	Рабочий КОЗ	1 раз в 2 года	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29
11	Уборщик служебных помещений	1 раз в 2 года	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29
12	Машинист- кочегар котельной	1 раз в 2 года	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29

Приложение № 6
к Коллективному договору

От работников.

Председатель первичной профсоюзной
организации

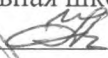
Опалева Е.П. 

(подпись)(Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.

От работодателя.

Директор муниципального
казенного
общеобразовательного
учреждения «Ермаковская
основная
общеобразовательная школа»

Сабинова И.А. 

(подпись)(Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях применения выплат
стимулирующего характера

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера работникам МКОУ «Ермаковская ООШ»

1. Общие положения

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим положением, с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников ОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

4. Размер выплат стимулирующего характера определяется ОУ с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников (приложение 1).

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем ОУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж ОУ, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда ОУ норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств ОУ, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда ежемесячно.

7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной организации, трудовым договором.

8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в МКОУ «Ермаковская ООШ».

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности ОУ.

9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

10. В целях социальной защищенности работников ОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ОУ применяется единовременное премирование работников:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Единовременные премии могут быть выплачены:

- за высокие достижения в труде,
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений.

Размер единовременной премии определяется комиссией исходя из сложности и значимости полученного результата исходя из доли фонда оплаты труда, определенной для стимулирующих выплат.

Единовременная премия назначается работнику на основании ходатайства и по решению комиссии.

11. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника по следующим основаниям:

- смерть близких родственников;
- вступление в брак;
- рождение ребенка;
- длительный период нетрудоспособности.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера работникам МКОУ «Ермаковская ООШ» производится комиссией по стимулированию работников МКОУ «Ермаковская ООШ» (далее – комиссия), назначенной приказом директора по бальной системе ежемесячно. Состав комиссии определяется в соответствии с положением о комиссии по стимулированию работников МКОУ «Ермаковская ООШ».

2.2. Ежемесячно ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по оценочным листам, которые включают в себя критерии и показатели (приложение 1).

2.3. Ежемесячно каждый работник заполняет в оценочных листах колонку самооценка и сдает секретарю комиссии не позднее 20 числа текущего месяца.

2.4. Комиссия на основе анализа мониторинга результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям проставляет баллы по каждому критерию, затем подсчитывает общее количество набранных баллов, также по каждому работнику.

2.5. После итогового подсчета количества баллов по каждому работнику в соответствии с пунктом 1.7. настоящего положения просматривается количество отработанных дней в месяц. В случае, если

работник работал не полный месяц, то набранное количество баллов делится на количество рабочих дней в месяц и умножается на количество рабочих дней.

2.6. Стимулирующий фонд оплаты труда МКОУ «Ермаковская ООШ» делится на следующие части:

* доля стимулирующей части оплаты труда, направляемая на выплаты педагогическим работникам.

* доля стимулирующей части оплаты труда, направляемая на выплаты прочему персоналу. После подсчета баллов по каждому работнику выводится общее количество набранных баллов отдельно по:

- педагогическим работникам;

- прочему персоналу.

2.7. Директор предоставляет членам комиссии уведомление о суммах стимулирующих выплат на определенный месяц, выданное Учредителем. Также директор предоставляет приказ о единовременном премировании работников, согласованный с председателем профсоюзного комитета (при наличии оснований для премирования).

2.8. Из сумм, определенных Учредителем по педагогическим и прочим работникам, вычитаются при наличии суммы единовременного премирования, и оставшаяся сумма делится на количество набранных баллов соответственно по педагогическим работникам отдельно, по прочим отдельно.

2.9. После определения стоимости 1 балла по педагогическим работникам, в оценочных листах просчитывается сумма набранных баллов по каждому работнику.

2.10. После определения стоимости 1 балла по прочим работникам, в оценочных листах также просчитывается сумма набранных баллов по каждому работнику.

2.11. Оценочные листы после этого предоставляются работникам на ознакомление, каждый работник ставит свою подпись. В случае несогласия с оценочным листом работник письменно обращается в комиссию с описанием критериев, с которыми он не согласен.

2.12. После подсчетов секретарь комиссии фиксирует ход заседания и суммы стимулирующих выплат в протоколе.

2.13. Директор в соответствии с протоколом издает приказ о выплатах стимулирующего характера.

3. Заключительные положения

3.1. Работники получают стимулирующие выплаты только как по основной должности, так и по внутреннему совместительству (пропорционально отработанному времени).

От работников.Председатель первичной профсоюзной
организацииОпалева Е.П. 

(подпись)(Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.

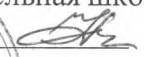
От работодателя.Директор муниципального
казенного

общеобразовательного

учреждения «Ермаковская

основная

общеобразовательная школа»

Сабинова И.А. 

(подпись)(Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.

М.П.



Перечень профессий и должностей работников, которым установлены нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства защиты рук Средства защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт	п. 4932 (прил. 1 ЕТН)
2.	Рабочий по комплексном у обслуживани ю зданий	Одежда специальная защитная. Средства защиты ног. Средства защиты рук. Средства защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. на 2 года	п. 4030 (прил. 1 ЕТН)

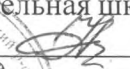
3.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная. Средства защиты ног. Средства защиты рук. Средства защиты головы.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.	п. 1776 (прил. 1 ЕТН)
4.	Машинист (кочегар) котельной	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства защиты рук Средства защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каска защитная от механических воздействий	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года	п. 2117 (прил. 1 ЕТН)
5.	Водитель автобуса	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства защиты рук Средства защиты головы Средства защиты глаз	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт.	п. 783 (прил. 1 ЕТН)
6.	Повар	Одежда специальная защитная. Средства защиты ног. Средства защиты головы.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.	п. 3593 (прил. 1 ЕТН)

7.	Сторож	Одежда специальная защитная. Средства защиты ног. Средства защиты рук. Средства защиты головы.	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт.	п. 4732 (прил. 1 ЕТН)
	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная. Средства защиты ног. Средства защиты рук. Средства защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.	п. 3677 (прил. 1 ЕТН)

От работников.Председатель первичной профсоюзной
организацииОпалева Е.П. 

(подпись)(Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.

От работодателя.Директор муниципального
казенного
общеобразовательного
учреждения «Ермаковская
основная
общеобразовательная школа»Сабирова И.А. 

(подпись)(Ф.И.О.)

«19» мая 2025 г.

основная
общеобразовательная
школа»

М.П.

**График сменности**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ермаковская основная общеобразовательная школа»

МКОУ «Ермаковская ООШ» работает в одну смену с 7.30 до 18.00 часов

1. Административно управленческий персонал:Рабочее время при 36-часовой рабочей неделе: время начала, окончания работы, перерыв в работе
определяется следующим графиком:

Директор 1 ст.

	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	Праздничные дни	
Начало работы	8.30	Укороченный на 1 час	
Перерыв	30 мин в удобное время		
Окончание работы	17.00		

Заведующий хозяйством 1 ст.

	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	Праздничные дни	
Начало работы	8.00	Укороченный на 1 час	
Перерыв	30 мин в удобное время		
Окончание работы	15.30		

2.

Рабочие:

Рабочее время при 36-часовой рабочей неделе: время начала, окончания работы, перерыв в работе определяется следующим графиком:

Водитель 1 ст.

	Понедельник,вторник,среда,четверг,пятница	Праздничные дни	
Начало работы	7.00	Укороченный на 1 час	
Перерыв	11.00-13.00		
Окончание работы	17.00		

Уборщик служебных помещений 1 ст.

	Понедельник,вторник,среда,четверг,пятница	Праздничные дни	
Начало работы	7.30	Укороченный на 1 час	
Перерыв	30 мин. (в удобное время)		
Окончание работы	14.30		

Уборщик служебных помещений 1 ст.

	Понедельник,вторник,среда,четверг,пятница	Праздничные дни	
Начало работы	12.30	Укороченный на 1 час	
Перерыв	30 мин.(в удобное время)		
Окончание работы	20.00		

Повар, кухонный работник 1 ст.

	Понедельник,вторник,среда,четверг,пятница	Праздничные дни	
Начало работы	7.00	Укороченный на 1 час	
Перерыв	30 мин. (в удобное время)		
Окончание работы	14.30		

Рабочий по КОЗ 1 ст.

	Понедельник,вторник,среда,четверг,пятница	Праздничные дни	
Начало работы	8.00	Укороченный на 1 час	
Перерыв	30 мин. (в удобное время)		
Окончание работы	15.30		

Сторож, машинист кочегар котельной работают по ежемесячному графику, утвержденным

директором.

3. Учебно-вспомогательный персонал

Секретарь учебной части 0,5 ст.

	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	Праздничные дни	
Начало работы	8.30	Укороченный на 1 час	
Перерыв	30 мин. (в удобное время)		
Окончание работы	13.00		

4. Педагогические работники и специалисты

Учителя-предметники в режиме 36-часовой рабочей недели в соответствии с годовым календарным учебным графиком, тарификацией и учебным расписанием

Педагог - психолог 0,5 ст работает по ежемесячному графику, утвержденному директором школы.

Воспитатель ГПД 0,5 ст. работает по ежемесячному графику, утвержденному директором школы

Педагог организатор 0,5 ст. работает по ежемесячному графику, утвержденному директором школы

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями 0,5 ст. работает по ежемесячному графику, утвержденному директором школы

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

64 (шестьдесят 4а) листа (ов)

гвардия СЗ - 110/Вторые
(должность)

«19» сентября 2025 г.

