

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Коррекционная школа № 3 города Ишима»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2025-2028 годы (три года)

От работодателя:

Директор
МАОУ «КШ №3
города Ишима »

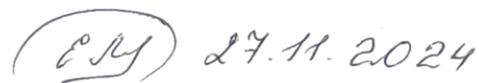

(Ю.А. Козлов)
(подпись Ф.И.О.)
М.П. Дата 26.11.2024

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ «КШ №3 г. Ишима»
Профессионального союза
работников народного
образования и науки
Российской Федерации


(Г.Н. Фирулева)
(подпись Ф.И.О.)
Дата 26.11.2024

г. Ишим, 2024


27.11.2024

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Коррекционная школа №3 города Ишима» .

(наименование общеобразовательной организации)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работодатель Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Коррекционная школа №3 города Ишима»

(наименование образовательного учреждения)

– в лице директора Козлова Юрия Алексеевича

(должность руководителя, его Ф.И.О.)

– работники учреждения, являющиеся членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее— Профсоюз),

в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее – ППО); Фирулёвой Галины Николаевны

(Ф.И.О. полностью)

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, определенных профкомом ППО (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, но профком ППО не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами Профсоюза, и не уполномочивших его согласно п. 1.4 настоящего коллективного договора.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком проводит работникам разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействует его реализации.

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

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

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

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 26 ноября 2024 года (со дня его подписания представителями сторон) и действует до 26 ноября 2028 года (в течение трех лет) .

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом ППО в соответствии со ст. 8 ТК РФ:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка ОУ (ст. 190 ТК РФ);
- 2) графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 3) Положение о КТС (ст. 384 ТК РФ);
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст. 221 ТК РФ);
- 5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);
- 6) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенную оплату труда (ст. 147 ТК РФ);
- 7) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность этого отпуска (ст. 119 ТК РФ);
- 8) Положение о системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- 9) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- 10) правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- 11) Форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- 12) графики отпусков (ст. 123 ТК РФ);

13) Положение о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании работников, о направлении работников на независимую оценку квалификации (ст. 196 ТК РФ);

14) Положение о поощрении работников за труд (ст. 191 ТК РФ);

15) Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных отпусков (ст. 116 ТК РФ);

16) приказы работодателя о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ), работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ), разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

17) приказы работодателя о конкретных размерах повышенной оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ), в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ), сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ), работу во вредных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);

18) установление системы нормирования труда (ст. 162 ТК РФ);

19) Положение о защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

20) локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки и ее изменения (п.1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

21) Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (Письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 № ИП-941/06/484);

22) План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (ст. 214 ТК РФ)

23) приказы о временном переводе работников на дистанционную работу (ст. 312.9 ТК РФ)

24) другие локальные нормативные акты.

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

— согласование с профкомом;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников;

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других локальных нормативных актов, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, мер социальной поддержки.

Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по **согласованию** с выборным органом первичной профсоюзной организации.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.20. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Копия коллективного договора размещается работодателем на сайте образовательной организации в сети «Интернет» с имеющимися к нему приложениями.

1.20. Ежегодно в январе представители сторон информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, а также Региональным и территориальным отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. При заключении трудовых договоров с работниками необходимо использовать Примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р (далее – Программа).

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, получившим высшее или профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения образования соответствующего уровня.

2.7. При приеме на работу работники обязаны проходить предварительный медицинский осмотр согласно Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, утвержденному Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н и психиатрическое освидетельствование согласно Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден.

С лицом, предполагающим осуществлять образовательную деятельность, при выявлении у него заболевания наркоманией при прохождении предварительного медосмотра не может быть заключен трудовой договор согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 18 мая 2011 г. № 394 (ред. от 30.07.2014).

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, оплата труда, условия труда на рабочем месте, гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.9. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115.

Объем учебной нагрузки педагогического работника устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении и оговаривается в трудовом договоре, изменение его возможно только с письменного согласия работника.

Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (п. 1.9 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601).

Работа по установлению учебной нагрузки на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, завершается до окончания учебного года и ухода работников в ежегодные оплачиваемые отпуска для определения классов и объема учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-

методических центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя (без согласия работника) в случаях:

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

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

— иных случаях, предусмотренных Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

2.16. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Работодатель предусматривает выплату работниками выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора

2.17. В случае поручения работнику учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

конкретный вид и объем поручаемой работнику работы необходимо отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников учреждения с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат (например, за осуществление классного руководства).

2.18. Работодатель обязуется вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде; формировать сведения о трудовой деятельности в электронном виде лиц, впервые поступивших на работу после 31 декабря 2020 г., в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (трудовые книжки на указанных лиц не оформляются); по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

2.19. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается согласно ст. 15 ТК РФ.

2.20. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.21. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.22. Временный перевод работника на дистанционную форму работы по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную форму работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.23. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную форму работы по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с

оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.24. Работодатель в сфере трудовых отношений руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), а также здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

2.25. Работодатель учитывает профессиональные стандарты только в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, а также необходимость направления работников на независимую оценку квалификации определяются работодателем по согласованию с профкомом ППО в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональное обучение, в том числе повышение квалификации рабочих и служащих. Посредством центров непрерывного повышения профессионального мастерства помочь учителям выявить свои сильные стороны и профессиональные дефициты, выстроить индивидуальные маршруты для формирования необходимых компетенций.

3.2.2. Обеспечивать педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2.3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в соответствии с Порядком и размерами возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определенном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (ст.ст. 168, 187 ТК РФ).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях высшего образования и профессиональных образовательных учреждениях при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ, если обучение, например, осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием.

3.2.5. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», содействовать прохождению аттестации педагогическим работникам в целях установления квалификационной категории и по ее результатам устанавливать работникам повышающие коэффициенты в соответствии с полученными квалификационными категориями со дня вынесения решения Областной аттестационной комиссией.

3.2.6. Организовать один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, если им по результатам аттестации не установлена квалификационная категория.

Создать для этих целей в учреждении аттестационную комиссию (п.2 ст. 49 273-ФЗ). В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включать представителя профкома ППО.

3.2.7. Определять необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации (ППО).

3.2.8. Утверждать представление, являющееся основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, по согласованию с профкомом ППО.

3.2.9. В случаях, установленных в Региональном отраслевом соглашении по учреждениям образования на 2024-2027 гг., производить повышенную оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия:

- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности;

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, преподаваемого предмета (дисциплины).

3.2.10. На основании ранее принятого решения Областной аттестационной комиссии **работодатель распорядительным актом сохраняет (устанавливает) повышенную оплату труда работнику с учетом ранее установленной квалификационной категории:**

а) В случае если квалификационная категория была установлена по состоянию на 1 сентября 2023 г., при возобновлении ими педагогической работы после выхода на пенсию или после оставления ее по другим основаниям в том числе:

- отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- длительного отпуска сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);
- длительной командировки (более двух месяцев);
- временной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

- ликвидации образовательного учреждения;
- работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе профсоюзной организации;
- при возобновлении педагогической работы после военной службы в рядах Вооруженных сил Российской Федерации;
- при возобновлении педагогической работы военнослужащих, которые принимали участие в специальной военной операции;
- при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

б) до достижения работником пенсионного возраста, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период до одного года до достижения работником пенсионного возраста, либо до окончания учебного года (не позднее 25 июня текущего года), в течение которого работник достиг пенсионного возраста, но не более одного года;

в) педагогическим работникам, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, принятых на должности педагогических работников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной (установленной) на территории республик бывшего СССР, до проведения их аттестации в порядке, установленном на территории Российской Федерации.

г) педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком ППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, перечень форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования высвобождаемых работников.

В соответствии с п. 8.6.1. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы массовым считается увольнение в следующих случаях:

- При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:
 - ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
 - сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;

увольнение работников в количестве 1 процента от общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности

или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата - п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ, а также по п.3, п.5 части первой ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (с согласия профкома) ППО (ст. 82 ТК РФ).

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

4.6. Стороны договорились, что:

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

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- имеющие государственные награды, почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работники, которым до наступления права на получение страховой пенсии по старости (в т.ч. досрочно) осталось менее трех лет, либо отнесенные в установленном законом порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- супруги военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

4.6.2. Увольняемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации при сокращении численности или штата (ст.ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.6.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома ППО, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, если иное не установлено в нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

Для женщин, независимо от занимаемых должностей в учреждениях, расположенных в сельских поселениях, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при нормальной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

Стороны предлагают при рассмотрении вопросов об определении учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, учитывать следующее:

5.3.1. При применении пункта 2.1 приложения № 2 к приказу № 1601 необходимо иметь в виду, что учебная нагрузка учителей, определяемая в количестве часов в неделю в соответствии с учебным планом, может увеличиваться за счет количества часов, предусматриваемых на внеурочную деятельность, которое непосредственно направлено на проведение:

- занятий с обучающимися по углубленному изучению отдельных учебных предметов;
- занятий с обучающимися по формированию функциональной грамотности;
- занятий с обучающимися, сопровождающими проектно-исследовательскую деятельность;
- дополнительных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебной программы;
- занятий с обучающимися в рамках циклов специально организованных внеурочных занятий, посвященных актуальным социальным, нравственным

проблемам современного мира, включая «Разговоры о важном», профориентационных занятий;

-иных занятий с обучающимися, если они проводятся учителями еженедельно и включены в расписание занятий.

5.3.2. При выполнении учителем учебной нагрузки в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, продолжающегося непрерывно два и более месяцев, еженедельный ее объем уточняется со дня начала замещения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, производится перерасчет месячной оплаты труда этого учителя с учетом увеличенного объема учебной нагрузки. При этом в дополнительном соглашении к трудовому договору указывается, что дополнительный объем учебной нагрузки учителю устанавливается на период замены временно отсутствующего учителя.

При выполнении учителем с его письменного согласия учебной (преподавательской) работы в той же образовательной организации при замещении временно отсутствующих других учителей, продолжавшемся непрерывно в течение не более двух месяцев, или при выполнении такого замещения эпизодически, выполнение учителем учебной (преподавательской) работы в этом случае оформляется распоряжением работодателя, в котором указывается срок выполнения работы, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

5.3.3. При применении пункта 2.2 приложения № 2 к приказу № 1601 гарантия выплаты учителю ставки заработной платы в месяц в полном размере в указанных в этом пункте случаях обеспечивается путем внесения в его трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) сведений о конкретном количестве часов, не достигающем до 18 часов в неделю, а также виде педагогической работы, которая будет выполняться им в счет догрузки до этого количества без дополнительной оплаты.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актах учреждения, трудовых договорах, графиках работы и расписании занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и

времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации предусматривая в них порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами.

5.7. Работодатель при составлении расписания учебных занятий обязан исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы, которые в рабочее время педагога не входят.

Длительные перерывы (более 2 часов) между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному согласию работников, ведущих преподавательскую работу, согласно п.3.1 Приказа № 536.

5.8. В соответствии с п. 2.4. Приказа № 536 в дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.9. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.10. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных учреждениях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её подразделений (ст.113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни возможно с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации по письменному приказу руководителя.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается с их письменного согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

5.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с

письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

5.13. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также по согласованию с профкомом ППО.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, считается рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к педагогической (в том числе организационной и методической) работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул (в том числе и для работы в организациях отдыха детей и их оздоровления) на основании локального нормативного акта, принимаемого работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации, заблаговременно доводя его до сведения работников. Если в это время проводятся педсоветы, методсоветы и иные мероприятия, предусмотренные в п. 2.3 приказа № 536, то педагогические работники обязаны принимать в них участие в пределах времени, превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца без изменения общей недельной продолжительности рабочего времени, также уточняется перечень их работ, режим рабочего времени. К примеру, в уточненный перечень работ педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, могут быть включены обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками по должностям воспитателей, старших вожатых или вожатых.

Педагогические работники образовательного учреждения в период нахождения их в отпусках могут выполнять педагогическую работу в организациях отдыха детей и их оздоровления исключительно на условиях другого трудового договора, которая будет являться работой по совместительству. Регулирование работы по совместительству осуществляется в соответствии с положениями статей 282 - 288 ТК РФ.

Работа, выполняемая педагогическим или иным работником в организациях отдыха детей и их оздоровления по инициативе работодателя за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени, либо ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой. При этом привлечение к сверхурочным работам возможно только с письменного согласия работника. Сверхурочная работа компенсируется повышенной оплатой в соответствии со статьей 152 ТК РФ. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, 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.

5.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории,

охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени, что должно быть урегулировано в их трудовых договорах.

5.16. Оплата труда педагогических и других работников образовательных учреждений, ведущих педагогическую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 4 пункта 5.14 настоящего коллективного договора.

5.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.19. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – приказ № 644) и настоящего коллективного договора.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения не предоставляется.

5.20. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

5.21. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

5.22. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

5.23. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за 2 месяца.

При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном приказом № 644 для его предоставления, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

5.24. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.25. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

5.26. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

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

5.28. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.29. Работодатель обязуется:

5.29.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

5.29.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (либо с частичной оплатой при наличии финансовых возможностей) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 календарных дней;
- для подготовки детей младшего школьного возраста к началу учебного года – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;

- дополнительные отпуска лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.;
- юбилярам (50,55,60,65.лет) 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года дней временной нетрудоспособности - 3 календарных дня.

5.29.4 Работникам предоставляется один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.30. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает учителям (обеденный перерыв им не устанавливается) возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания штатным работникам устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин и более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ст. 108 ТК РФ).

5.32. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после окончания их последнего занятия (п. 2.3 Приказа № 536).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, содержащими нормы трудового права, Положением о формировании фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Положение о системе оплаты труда работников учреждения принимается работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации (Приложение № 2).

Пунктом 5.11.7 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы работодателям рекомендовано: установление выплат стимулирующего характера в размере не менее 20 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов;

6.3. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой, стимулирующей и социальной частей.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения (за исключением стимулирующих выплат).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает осуществление работникам стимулирующих выплат (премий).

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников учреждения, определяются в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, утверждаемом работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации в соответствии с порядком, установленном в ст. 372 ТК РФ.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией, создаваемой в образовательном учреждении. В состав данной комиссии в обязательном порядке включаются представители профкома первичной профсоюзной организации.

За счет социальной части ФОТ производятся: - единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста **60** лет мужчинами и **55** лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере **26** тыс. рублей;

При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательных учреждениях дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате;

б) дополнительной компенсации к заработной плате, установленной законодательством Тюменской области за работу в районах с дискомфортными условиями проживания;

в) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц – 11 и 26 числа каждого месяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится на его счет в кредитную организацию,

указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

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 (ст. 136 ТК РФ).

6.5. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда. Для педагогических работников в зависимости от занимаемой должности нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками.

Выплаты работникам за объем учебной нагрузки (объем педагогической работы), превышающий установленные за ставку заработной платы нормы часов педагогической работы, а также выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников, осуществляются помимо заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

Месячная оплата труда работников не ниже размера минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе при неполном рабочем времени, трудового договора, заключенного на условиях совместительства.

Оплата работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе оплата сверхурочной работы, работы по совмещению профессий (должностей), работы в выходные и нерабочие праздничные дни и т. п., в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

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

6.7. При выплате заработной платы работодатель обязан в электронной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

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

6.9. За осуществление функций по классному руководству предусмотрена из федерального бюджета выплата ежемесячного денежного вознаграждения в размере 10000 рублей за класс, если классное руководство в двух и более классах, то 20000 рублей, а также дополнительная выплата (доплата) из средств областного бюджета.

Снижение размера выплаты денежного вознаграждения за классное руководство из областного бюджета, установленного по состоянию на 31 августа 2020 года, не допускается.

Вознаграждение за классное руководство выплачивается с учетом районных коэффициентов к заработной плате.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные в общеобразовательной организации для выплаты заработной платы, за фактически отработанное время;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.

При выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство используются разъяснения по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (писем Министерства просвещения Российской Федерации от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08, от 7 сентября 2020 № ВБ-1700/08), подготовленными с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя», не допуская отмены или снижения размера выплаты в зависимости от изменения количества обучающихся в классе, а также объединения двух и более классов с малой наполняемостью в один класс.

6.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Согласно ст. 147 ТК РФ минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем по согласованию с профкомом ППО в порядке, установленном ст. 372 ТК.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и **без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.**

6.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению

сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

6.12. Время, отработанное в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени, оплачивается из расчета оклада (должностного оклада) с начислением всех дополнительных выплат, предусмотренных системой оплаты труда, причем работнику должна быть гарантирована заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда без учета дополнительных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; время, отработанное сверхурочно, оплачивается - сверх заработной платы, начисленной работнику за работу в пределах установленной для него продолжительности рабочего времени, - из расчета полуторной (за первые два часа) либо двойной (за последующие часы) оклада (должностного оклада) с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, на одинарный оклад (должностной оклад).

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.14.2. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.14.3. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате отмены занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим и климатическим условиям.

6.14.4. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных нормой часов на ставку заработной платы (18 часов в неделю), оплату труда на полную ставку, догрузив их другой педагогической работой.

6.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда либо выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет своевременно и достоверно эту информацию в органы местного самоуправления.

7.3. Обеспечивает педагогическим работникам учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Тюменской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы), предоставление гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Тюменской области в проведении государственной итоговой аттестации обучающихся в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Обеспечивает безопасные условия труда работников, участвующих в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, профессионального образования вне места нахождения работодателя, обеспечивает работников оборудованием, лицензионными программными продуктами, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, а также создает условия для приема пищи и обеспечения других нужд работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти Тюменской области в проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

7.5. Организует в учреждении общественное питание: столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи работниками.

7.6. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» работодатель:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Фонда документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и выдавать их под роспись застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.8. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам общеобразовательного учреждения в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.9. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

7.10. Стороны совместно проводят спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывают им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, порядком распределения стимулирующих выплат, Положением о премировании
Нематериальные виды поощрения:

- представление работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам;

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

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

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

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

VIII. Условия и охрана труда

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

8.1. Стороны совместно обязуются:

8.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

8.1.4. Обеспечивать:

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

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

8.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

8.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

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

8.2. Работодатель обязуется:

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

8.2.2. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2.3. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

8.2.4. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

8.2.5. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, обучения по охране труда, обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

8.2.6. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможности возврата части сумм страховых взносов (возврат увеличивается до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.2.7. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

8.2.8. Проводить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

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

8.2.9. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

8.2.10. Предоставлять уполномоченным по охране труда Профсоюза и членам комитетов (комиссий) по охране труда для выполнения возложенных общественных обязанностей не менее 8 часов рабочего времени в месяц с оплатой по среднему заработку и осуществлять выплату стимулирующего характера.

8.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (статьи 214, 221 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (статья 222 ТК РФ).

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

8.2.12. Обеспечивать в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

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

8.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

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

8.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), проводить расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса в установленном законодательством порядке.

8.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.

8.2.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

8.5. Работники обязуются:

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

8.5.2. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

8.5.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

8.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

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

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

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

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

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

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

8.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых прав и профессиональных интересов, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или осуществлением профсоюзной деятельности.

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

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по п. 2, п. 3, п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома .

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом для осуществления профсоюзной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник, не являющийся членом Профсоюза, уполномочил профком ППО представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.

Указанные денежные средства перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления данных средств не допускается.

9.7. Работодатель обязуется:

- предоставлять выборному органу профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

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

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет дополнительные льготы и гарантии для членов выборных органов первичной профсоюзной организации:

- дополнительный оплачиваемый отпуск 3 дня;
- премирование работника, избранного председателем первичной профсоюзной организации, за участие в общественно-государственном управлении образовательным учреждением, за работу по повышению имиджа образовательного учреждения из фонда стимулирующих выплат;
- освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации и на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе

съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых вышестоящими выборными профсоюзными органами.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам оплаты труда, трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, иных условий труда работников и социально-экономического развития учреждения для осуществления защитной функции профсоюзной организации.

9.11. Члены профкома включаются в состав и участвуют в работе комиссий учреждения по тарификации, распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель по согласованию с профкомом ППО рассматривает следующие вопросы:

- привлечение работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления работникам отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- введение режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- отмена режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, направление работников на независимую оценку квалификации (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на информационном сайте учреждения для размещения профсоюзной информации.

9.14. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых прав, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9.15. Профком:

9.15.1. Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

9.15.3. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

9.15.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников в соответствии с приказом Минтруда России от 19.05.2021 N 320н в случае, если работодателем не оформляются сведения о трудовой деятельности работника в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в электронном виде с согласия работника).

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

9.15.6. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.15.7. Представляет и защищает социально-трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

9.15.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.15.10. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.15.11. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.15.12. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

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

9.15.14. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях, определенных Положением первичной профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.15.15. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель представляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в многофункциональный центр.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании работников.

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

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

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания .

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.7. Неотъемлемой частью коллективного договора являются
Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ОУ

2. Положение о системе оплаты труда работников ОУ

3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ.

4. Соглашение по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда общеобразовательного учреждения

5. Перечень работ, профессий, должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

6. Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда

7. Форма расчетного листка **(Примечание: коллективный договор и все приложения к нему вступают в действие с одной даты.)**

Приложения

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Коррекционная школа №3 г. Ишима».....	34
2. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Коррекционная школа №3 города Ишима»	59
3.Положение о распределении выплат из фонда стимулирования работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Коррекционная школа №3 города Ишима».....	72
4. Положение об условиях и порядке осуществления выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МАОУ «Коррекционная школа №3 города Ишима» за счёт средств иного межбюджетного трансферта.....	84
5. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда МАОУ КШ № 3 г. Ишима.....	85
6. Перечень работ, должностей, работа в которых даёт право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	89
7.Перечень рабочих мест ,подлежащий специальной оценке условий труда.....	91
8.Положение о порядке и условиях командирования работников МАОУ КШ №3..	92
9.Форма расчетного листка	97

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА №3 Г. ИШИМА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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 в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Коррекционная школа № 3 г. Ишима» (далее по тексту МАОУ КШ №3 г. Ишима, Работодатель).

1.2. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения Управляющего совета МАОУ КШ №3 г. Ишима (протокол от 28.08.2024 № 08) и общего собрания работников МАОУ КШ №3г. Ишима (протокол от 29.08.2024 № 03).

1.3. Настоящие Правила предусматривают строгое соблюдение работниками МАОУ КШ №3 г. Ишима дисциплины труда, способствуют четкой организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности организации учебного процесса в МАОУ КШ № 3 г. Ишима.

1.4. Настоящие Правила распространяются на всех лиц, заключивших трудовой договор с МАОУ КШ 3 г. Ишима (далее по тексту - работники), и являются обязательными для применения и соблюдения.

1.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются директором МАОУ КШ №3 г. Ишима иными лицами из числа административно- управленческого персонала в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) настоящими Правилами, с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ними.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ НА РАБОТУ

2.1. Труд работников МАОУ КШ №3 г. Ишима регулируется путем заключения, изменения, дополнения и прекращения индивидуальных трудовых договоров.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в МАОУ КШ №3 г. Ишима:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний:

е) 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;

ж) санитарную книжку.

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

2.4. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. Лицо, поступающее на работу, подлежит обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) для определения его пригодности к выполнению поручаемой работы.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются МАОУ КШ №3 г. Ишима самостоятельно.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) МАОУ СОШ № №8 г. Ишима оформляется новая трудовая книжка.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МАОУ КШ №3 г. Ишима. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в МАОУ КШ №3 г. Ишима. Аналогичное правило применяется при заключении дополнительных соглашений к трудовому договору.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором МАОУ КШ №3 г. Ишима, если иное не установлено трудовым договором или законодательством Российской Федерации.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.11. Прием на работу оформляется приказом директора МАОУ КШ №3 г. Ишима, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.13. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для

руководителей обособленных структурных подразделений и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, шести месяцев. Конкретная продолжительность испытательного срока устанавливается в индивидуальном порядке и фиксируется в трудовом договоре работника.

Порядок прохождения испытательного срока и его результаты определяются статьями 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. При поступлении на работу МАОУ КШ №3 г. Ишима определяет объем и содержание выполняемой работником работы и в целях надлежащего исполнения им трудовых обязанностей организует ему рабочее место.

2.15. Уполномоченное лицо МАОУ КШ №3 г. Ишима ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в МАОУ КШ №3 г. Ишима свыше пяти дней, если работа в МАОУ КШ №3 г. Ишима является для работника основной.

2.16. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами Российской Федерации. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в период действия трудового договора Работодатель (уполномоченные им лица) обязан ознакомить работников с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором; должностной инструкцией, с порученной работой, условиями работы и оплатой труда; разъяснить его права и обязанности; провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.18. **К трудовой деятельности в МАОУ КШ №3 г. Ишима не допускаются лица**, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за 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.

2.19. **К педагогической деятельности не допускаются лица:**

- лишенные 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) за 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 и 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.

2.20. **Перевод на другую работу:**

- перевод работника на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 Трудового Кодекса РФ);

- перевод на другую работу в пределах МАОУ КШ №3 г. Ишима оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода);

- В случае производственной необходимости директор имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МАОУ КШ №3 г. Ишима с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожение или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья;

- с письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации;

- об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 Трудового Кодекса РФ);

- если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация обязана в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в МАОУ КШ №3 г. Ишима работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнить с учетом квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового Кодекса РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. **При осуществлении своей трудовой деятельности работник МАОУ КШ №3 г. Ишима имеет право на:**

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) 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; е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях

охраны труда на рабочем месте;

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

и) участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

н) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

п) участие в управлении МАОУ КШ №3 г. Ишима в порядке, определяемом уставом МАОУ КШ №3 г. Ишима и (или) локальными нормативными актами МАОУ КШ №3 г. Ишима;

р) защиту профессиональной чести и достоинства;

с) иные дополнительные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима.

3.2. Работник обязан:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

б) соблюдать настоящие Правила; в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

е) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

ж) незамедлительно сообщить Работодателю либо

непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

з) быть внимательными к обучающимся МАОУ КШ №3 г. Ишима, вежливыми с родителями обучающихся и сотрудниками;

и) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);

к) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

3.3.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении МАОУ КШ №3 г. Ишима, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАОУ КШ №3 г. Ишима, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.2. Академические права и свободы, указанные в пункте 3.3. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МАОУ КШ №3 г. Ишима.

3.3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.3.5. Педагогическим работникам МАОУ КШ №3 г. Ишима,

участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.4. Обязанности и ответственность педагогических работников

3.4.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные работодателем; медицинские осмотры по направлению;
- 10) проходить в Федерации в порядке обучения труда, установленном законодательством Российской Федерации и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- 11) соблюдать устав МАОУ КШ №3 г. Ишима, правила внутреннего трудового распорядка;
- 12) приходить на работу в одежде делового стиля, исключающей яркие, раздражающие цветовые оттенки.

3.4.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими

работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации

3.5. Педагогическим работникам запрещается:

3.5.1. Оказывать платные образовательные услуги обучающимся в МАОУ КШ №3 г. Ишима, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.5.2. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.5.3. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

3.5.4. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

3.5.5. Удалять обучающихся с уроков.

3.5.6. Курить в помещении и на территории МАОУ КШ №3 г. Ишима.

3.5.7. Кричать на обучающихся, употреблять грубую лексику, агрессивную интонацию при общении с учащимися и коллегами; фривольное общение с коллегами и обучающимися.

3.7.8. Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

3.7.9. Отвлекать работников МАОУ КШ №3 г. Ишима в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МАОУ КШ №3 г. Ишима.

3.6. Работникам запрещается:

3.6.1. Находиться в МАОУ КШ №3 г. Ишима в верхней одежде и головных уборах.

3.6.2. Громко разговаривать и шуметь.

3.6.3. Курить на территории МАОУ КШ №3 г. Ишима.

3.6.4. Распивать спиртные напитки на территории МАОУ КШ №3 г. Ишима.

3.6.5. Разговаривать по телефону по личным вопросам (за исключением чрезвычайных ситуаций) на рабочем месте в период рабочего времени.

3.6.6. Унижать достоинство обучающихся.

3.6.7. Говорить оскорбительно о недостатках и неудачах обучающихся при других обучающихся и родителях (законных представителях) других обучающихся.

3.6.8. Без желания и разрешения ребенка прикасаться к нему, к его вещам (портфелю, учебным принадлежностям и т.д.) за исключением ситуации, когда здоровью и жизни ребенка угрожает опасность.

3.6.9. Фривольное общение друг с другом в присутствии детей (вольные жесты, речь, называние друг друга «домашними» именами,

обсуждение поступков коллег и администрации и т.д.).

3.7. Работодатель имеет право:

- а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- е) принимать локальные нормативные акты;
- ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.8. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- и) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- к) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

л) 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;

м) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

н) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

о) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

п) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

е) принимать локальные нормативные акты;

ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступить в них.

3.8. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

и) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

к) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по

контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

л) 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;

м) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

н) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

о) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

п) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

р) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ МАОУ КШ № 3 г. ИШИМА И РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Открытие МАОУ КШ № 3 г. Ишима - в 7.00 часов; начало работы столовой - 8.00 часов. Окончание работы столовой - 16.00 часов. Закрытие МАОУ КШ № 3 г. Ишима - 20.00 час.

4.2. Начало занятий 1 смены - 8.30 часов.

4.3. Окончание занятий 1 смены - 14.40 часов.

4.4. Начало занятий платных дополнительных образовательных услуг, кружков, студий, клубов - после окончания основных уроков и большой перемены (согласно расписанию). Окончание занятий платных дополнительных образовательных услуг, кружков, студий, клубов для обучающихся - 20.00.

4.5. Начало работы групп продленного дня - после окончания основных уроков согласно расписанию. Окончание работы групп продленного дня I смены - 18.00 часов (полный день) и в 16.50 (сокращенный день).

4.6. Начало работы спортивных секций - после окончания основных уроков согласно расписанию. Окончание работы спортивных секций - 20.00 часов.

4.7. Рабочее время - время, в течение которого Работник МАОУ КШ №3

г. Ишима в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.8. Общий для всех работников МАОУ КШ №3 г. Ишима режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. Продолжительность рабочего времени каждого работника МАОУ КШ № 3 г.

Ишима устанавливается трудовым договором. В случае, если режим работы конкретного Работника отличается от установленного в настоящих Правилах, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается трудовым договором.

4.9. В МАОУ КШ № 3 г. Ишима устанавливается:

- **пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (в субботу и воскресенье) следующим работникам:**

- директор;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- секретарь;
- педагог-библиотекарь;
- воспитатель ГПД;
- водитель;

- **шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье следующим работникам:**

- педагогическим работникам, заместители директора, МОП, УВП;

4.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.11. В случаях и порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора МАОУ КШ №3 г. Ишима.

4.12. Продолжительность рабочего времени в МАОУ КШ №3 г. Ишима для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается - **40 часов в неделю**.

4.13. Продолжительность рабочего времени в МАОУ КШ №3 г. Ишима для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - **не более 36 часов в неделю** в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.14. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени **не более 36 часов в неделю** трудовым договором в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

4.15. Время начала и окончания работы:

Должность (группа должностей)	Время начало работы	Время окончания работы
Директор	9.00	18.00
Заместитель	8.00	17.00

директора		
Главный бухгалтер	8.00	17.00
Методист	8.00	17.00
Педагогические работники	Согласно расписанию	понедельник-суббота
Бухгалтер	8.00	17.00
Педагог - библиотечарь	9.00	17.00
Педагог-психолог	8.00	15.00
учитель-логопед	8.00	15.00
Социальный педагог	8.00	15.00
Учитель-дефектолог	8.00	15.00
Секретарь	8.00	17.00
Уборщики служебных помещений	8.00	17.00
Рабочий по зданию	7.00	15.00
Водитель	7.00	16.00

4.16. Отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в разделе 6 настоящих Правил.

4.17. В МАОУ КШ № 3 г. Ишима допускается работа в режиме гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон в трудовом договоре. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

4.18. В случаях, когда длительность учебного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы в МАОУ КШ №3 г. Ишима, вводится сменная работа. При сменной работе каждая группа

работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Для учета продолжительности рабочего времени за учетный период (год) применяется суммированный учет рабочего времени (вахтёр, сторож) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

4.19. Привлечение Работника к сверхурочным работам производится Работодателем в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа директора МАОУ КШ №3 г. Ишима.

4.20. Учебная нагрузка педагогического работника МАОУ КШ №3 г. Ишима, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом, определяемым Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

4.21. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МАОУ КШ №3 г. Ишима.

4.22. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, установленных действующим законодательством. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых МАОУ КШ №3 г. Ишима является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Приказом директора МАОУ КШ №3 г. Ишима в дополнение к учебной нагрузке на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, организация трудового обучения, общественно полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

4.24. Режим рабочего времени педагогических работников в период учебного года, в каникулярный период, в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, а также режим рабочего времени отдельных педагогических работников МАОУ КШ №3 г. Ишима устанавливается в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации.

4.25. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора МАОУ КШ №3 г. Ишима, а в случае его отсутствия - лица, исполняющего его обязанности.

4.26. В случае, если работник не может явиться на работу, он обязан известить об этом администрацию накануне, с последующим предоставлением документов, являющихся основанием для освобождения от трудовой деятельности, в первый день выхода на работу.

4.27. Работники МАОУ КШ №3 г. Ишима могут привлекаться к дежурству (в соответствии с графиком) по МАОУ КШ №3 г. Ишима с целью осмотра здания МАОУ КШ №3 г. Ишима и прилегающей территории на наличие подозрительных и оставленных без присмотра предметов, а так же к дежурству в выходные и праздничные дни. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни, оплата их труда осуществляются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники привлекаются к дежурству во время перемен в помещениях МАОУ КШ №3 г. Ишима в целях обеспечения порядка и достойного поведения обучающихся.

4.28. Учителя приходят на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока согласно расписанию. Классные руководители приходят на работу к 1 уроку своего класса, встречают детей; по окончании занятий - провожают детей из здания МАОУ КШ №3 г. Ишима и со школьного двора. Допускается (в связи с обстоятельствами) передача классным руководителем функций встречи-проводов детей дежурному учителю, дежурному администратору, куратору направления. Классный руководитель покидает здание МАОУ КШ №3 г. Ишима, убедившись, что обучающиеся его класса ушли домой; ответственность за жизнь и здоровье детей, остающихся на занятия кружков, клубов, секций, студий, платных услуг, их организованный уход домой возлагается на руководителей кружков, клубов, секций, студий, платных услуг.

4.29. Приход дежурного педагога и дежурного класса - 7.50 часов. Приход дежурного администратора 1 смены - 7.45 часов. Окончание дежурства - 14.00 часов.

4.30. Работники МАОУ КШ №3 г. Ишима могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.31. Работники МАОУ КШ №3 г. Ишима с их согласия могут привлекаться к работам, относящимся в соответствии с муниципальными правовыми актами города Ишима к социально-значимой деятельности. (субботники и т.п.).

4.32. По желанию работника, по письменному заявлению он может за пределами основного рабочего времени работать на условиях внутреннего совместительства

5. СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

5.1. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению директора МАОУ КШ №3 г. Ишима на определенный срок для

выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

5.2. Основанием для направления работника в командировку является служебное задание непосредственного руководителя работника и (или) директора МАОУ КШ №3 г. Ишима.

5.3. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из города Ишима, а днем приезда - день прибытия транспортного средства в город Ишим.

5.4. На период служебной командировки работнику гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с выездом и пребыванием в командировке.

5.5. Вопрос о явке работника на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по согласованию с директором МАОУ КШ №3 г. Ишима.

5.6. В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, к расходам, возмещаемым командированному работнику, относятся:

- расходы на проезд;
- расходы на найм жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома директора МАОУ КШ №3 г. Ишима. При этом такие расходы работник обязан предварительно согласовать. Если же Работник предварительно не согласует внезапно возникшие расходы, МАОУ КШ №3 г. Ишима вправе на законном основании отказать в возмещении произведенных расходов.

Работник не вправе расходовать денежные средства не в соответствии с их целевым назначением.

5.7. При командировках в такую местность, откуда командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о том, может ли работник ежедневно возвращаться из места командировки к месту своего постоянного жительства, в каждом конкретном случае решается директором МАОУ КШ №3 г. Ишима, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

5.8. По возвращении из командировки работник составляет отчет о выполненной работе и служебном задании, который согласовывает с непосредственным руководителем и представляет директору МАОУ КШ №3 г. Ишима. На основании указанных документов делается вывод о том, достигнуты ли поставленные цели командировки.

5.9. Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки работник обязан передать в бухгалтерию МАОУ КШ №3 г. Ишима отчет о выполнении служебного задания, а также предъявить авансовый отчет об израсходованных суммах с приложением первичных документов, подтверждающих расходы (квитанции, счета, транспортные документы, чеки ККМ, товарные чеки и другие оправдательные документы) и произвести окончательный расчет по ним.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Виды времени отдыха:

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

6.3. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час (30 мин), который в рабочее время не включается.

6.4. Время предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается:

Должность (группа должностей)	Время начала перерыва	Время окончания перерыва
Директор	12.00	13.00
Заместитель директора	12.00	13.00
	13.00	14.00
Главный бухгалтер	12.00	13.00
Бухгалтер	13.00	14.00
Методист	12.00	13.00
Педагог – библиотекарь	12.00	13.00
Секретарь	12.00	13.00
Заведующий хозяйством	13.00	14.00
Социальный педагог	12.00	13.00
Педагог-психолог	12.00	13.00
Учитель-логопед	12.00	13.00
Учитель -дефектолог	12.00	13.00
Уборщик служебных помещений	12.00	12.30
Водитель	12.00	13.00
Рабочие по комплексному обслуживанию	12.00	13.00

Работникам МАОУ КШ №3 г. Ишима обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися. или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день - воскресенье.

6.6. Нерабочие праздничные дни установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется

работникам продолжительностью **28 календарных дней**.

6.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется продолжительностью **56 календарных дней**.

6.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с Графиком отпусков, утверждаемым приказом директора МАОУ КШ №3 г. Ишима.

6.11. Вопросы продления, перенесения или разделения на части ежегодного оплачиваемого отпуска, отъезда из отпуска, порядок реализации права на отпуск при увольнении работника регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- работникам, имеющим особый характер работы;
- работникам с ненормированным рабочим днем;

6.13. Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

6.14. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия его предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней.

6.15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются локальным актом МАОУ КШ №3 г. Ишима

6.16. 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.

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.17. Педагогические работники МАОУ КШ №3 г. Ишима не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются муниципальным правовым актом города Тюмени.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников МАОУ КШ №3 г. Ишима:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выдача денежного вознаграждения;
- занесение на доску почета;
- награждение почетной грамотой МАОУ КШ №3 г. Ишима;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

7.3. Поощрения работников объявляются директором МАОУ КШ №3 г. Ишима по представлению непосредственного руководителя работника, представляемого к поощрению.

7.4. Поощрения оформляются приказом директора МАОУ КШ №3 г. Ишима с указанием вида поощрения и его основания, доводятся до сведения всех работников МАОУ КШ №3 г. Ишима и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Материальные формы поощрения за успехи в работе могут также устанавливаться в других локальных нормативных актах МАОУ КШ №3 г. Ишима.

7.6. За особые трудовые заслуги работники Учреждения могут быть представлены в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями Российской Федерации, присвоения почётного звания «Заслуженный учитель РФ» и других почётных званий, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1. Дисциплинарный проступок неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Трудовые обязанности работников определяются настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Компании, трудовым договором, ДОЛЖНОСТНЫМИ инструкциями.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает директор МАОУ КШ №3 г. Ишима.

8.4. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать письменные объяснения не является препятствием

для применения дисциплинарного взыскания. Об отказе в даче письменных объяснений со стороны работника, составляется акт соответствующего содержания.

8.5. За каждый дисциплинарный проступок на работника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Приказ директора МАОУ КШ №3 г. Ишима о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, на которого наложено взыскание, под расписку (с указанием даты ознакомления) в трехдневный срок со дня его издания. В случае отказа работника от подписи составляется соответствующий акт.

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по решению директора МАОУ КШ №3 г. Ишима, по ходатайству непосредственного руководителя работника, подвергнутого дисциплинарному взысканию, или представительного органа работников.

8.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.10. О. Работник может быть отстранен от работы в случаях:

- появления в МАОУ КШ №3 г. Ишима в опьяненном состоянии;
- применения физического насилия к обучающимся;
- травматизма обучающегося в результате недосмотра педагога;
- болезненного состояния, делающего нецелесообразным проведение
- занятий и создающего угрозу инфицирования для обучающихся.

8.11. Педагог может быть отстранен от занятий в случае применения форм, методов, приемов учебно-воспитательного взаимодействия с обучающимися, создающих угрозу их жизни и здоровью.

8.12. Отстранение от работы производится директором или его заместителем, оформляется приказом директора. Приказ доводится до сведения работника, отстраненного от работы.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ РАБОТНИКОВ

9.1. Внешний вид работников МАОУ КШ №3 г. Ишима - одно из условий эффективности учебно-воспитательного процесса. От внешнего вида работников зависит стиль отношений сотрудников МАОУ КШ №3 г. Ишима и обучающихся, воспитание культуры у обучающихся.

9.2. Внешний вид (прическа, одежда, обувь, чистота и т.д.) работников должны соответствовать деловому стилю и способствовать достижению целей учебно-воспитательного процесса.

9.3. Основные требования к внешнему виду работников:

- опрятность;
- соответствие деловому стилю;
- эстетизм; наличие вкуса; эмоциональная нейтральность.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

10.1. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения настоящих Правил, работники и Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

10.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящими Правилами.

10.3. Если в результате действий (бездействия) Работодателя или работника причинен ущерб МАОУ КШ №3 г. Ишима, работнику(-ам) или третьим лицам, то такой ущерб подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.4. В отношении некоторых категорий работников, перечень которых устанавливается законодательством Российской Федерации и конкретизируется в локальных нормативных актах МАОУ КШ №3 г. Ишима, может устанавливаться полная материальная ответственность за несохранность товарно-материальных ценностей, переданных работнику под отчет. В этом случае МАОУ КШ №3 г. Ишима заключает с работником(-ами) письменный договор о полной материальной ответственности на весь период работы с вверенными работнику товарно-материальными ценностями. Необоснованный отказ работника от заключения такого договора квалифицируется как нарушение трудовой дисциплины.

11. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

11.1. Прекращение трудового договора, заключенного на неопределенный срок или с указанием срока между работником и МАОУ КШ №3 г. Ишима, может быть осуществлено только по основаниям и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Работодателя, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе МАОУ КШ №3 г. Ишима до истечения срока действия трудового договора являются:

а) повторное в течение года грубое нарушение устава МАОУ КШ №3 г. Ишима;

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели до предполагаемой даты увольнения. При этом

течение двухнедельного срока предупреждения начинает исчисляться со дня, следующего за днем подачи заявления, и истекает в последний день срока.

11.3. Увольнение работника по собственному желанию может быть осуществлено ранее двухнедельного срока предупреждения только с письменного согласия директора МАОУ КШ №3 г. Ишима при наличии уважительных причин, признанных таковыми трудовым законодательством Российской Федерации или решением директора МАОУ КШ №3 г. Ишима.

11.4. Расторжение трудового договора по инициативе МАОУ КШ №3 г. Ишима должно быть осуществлено с соблюдением требований и процедур увольнения, предоставлением льгот и компенсаций увольняемому работникам, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

11.5. Днем увольнения является последний день работы. Если последний день работы согласно графику работы приходится на нерабочий день, то днем окончания срока предупреждения о предстоящем увольнении считается ближайший следующий за ним рабочий день.

11.6. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с МАОУ КШ №3 г. Ишима, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей.

11.7. В случае увольнения материально ответственных лиц, такие работники обязаны перед увольнением в ходе инвентаризации сдать вверенные им на период работы товарно-материальные ценности лицу, назначенному приказом директора МАОУ КШ №3 г. Ишима или новому работнику, принимающему эти ценности под отчет.

11.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МАОУ КШ №3 г. Ишима. Приказ о прекращении трудового договора издается не позднее последнего рабочего дня и объявляется работнику под роспись с указанием даты ознакомления.

11.9. На основании и в точном соответствии с подписанным приказом о прекращении трудового договора уполномоченное лицо МАОУ КШ №3 г. Ишима заполняет и выдает в установленном порядке в последний день работы работнику трудовую книжку.

11.10. Факт выдачи трудовой книжки фиксируется в «Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним» и личной карточке работника. При отказе в получении трудовой книжки либо в случае отсутствия работника в последний день на работе (командировка, болезнь и т.д.), лицо, ответственное за ведение, учет и выдачу трудовых книжек, в этот же день направляет уволенному работнику заказное письмо с уведомлением о вручении, напоминающее о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления МАОУ КШ №3 г. Ишима освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки работнику при увольнении.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в МАОУ КШ №3 г. Ишима, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), подробно регламентируются в коллективном договоре, иных локальных нормативных актах МАОУ КШ №3

г. Ишима.

12.2. Настоящие Правила утверждаются, изменяются и отменяются по решению директора МАОУ КШ №3 г. Ишима на основании изданного приказа по основной деятельности с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

12.3. С настоящими Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Положение
об оплате труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Коррекционная школа №3 города Ишима»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ишима от 22.01.2024 № 70 «О формировании фонда оплаты труда общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», и регулирует формирование фонда оплаты труда в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Коррекционная школа №3 города Ишима».

1.2. Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Коррекционная школа №3 города Ишима» (далее – Учреждение), реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования, среднего общего образования (далее по тексту - образовательные организации).

1.3. Настоящее положение распространяет своё действие с 01 января 2024 года.

2. Формирования фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Фонд оплаты труда образовательной организации формируется на текущий календарный год исходя из объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием, средств субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения образовательной организацией муниципального задания и определённые муниципальным правовым актом администрации города Ишима (далее – субсидия на иные цели), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Порядок, сроки доведения муниципального задания до образовательной организации устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом администрации города Ишима.

2.2. Формирование фонда оплаты труда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Коррекционная школа №3 города Ишима» из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

2.4. Фонд оплаты труда образовательной организации в пределах объёма бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до образовательной организации, в соответствии с муниципальным заданием

на реализацию основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N_i \times K \times D \times H + \text{ФОТ моп} + \text{ФОТ мед}, \text{ где:}$$

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда образовательной организации;

N_i – нормативы финансового обеспечения государственных гарантий;

K - поправочный коэффициент к нормативу финансового обеспечения государственных гарантий, установленный для конкретной образовательной организации;

D - доля фонда оплаты труда в общем объеме доведенных образовательной организации расходов на финансовое обеспечение государственных гарантий составляет не более 98%;

H - количество обучающихся в образовательной организации;

ФОТ моп – расчётный фонд оплаты труда младшего обслуживающего персонала образовательной организации;

ФОТ мед – расчётный фонд оплаты труда медицинского персонала образовательной организации.

3. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации

3.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

3.2. Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70% фонда оплаты труда Учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 30% фонда оплаты труда Учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

3.3. Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

3.4. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

3.4.1. Единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26 тыс. рублей;

3.4.2. Ежемесячные выплаты работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный ...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации

"Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

3.5. При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательных организациях дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.6. Сложившаяся экономия социальной части фонда оплаты труда (ФОТсоц) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат работникам образовательной организации в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

3.7. Выплаты работникам образовательных организаций, предусмотренные подпунктом 3.4.2. пункта 3.4 настоящего Положения, устанавливаются трудовым договором на основании приказа руководителя образовательной организации по письменному заявлению работника образовательной организации.

3.8. Выплата педагогическому работнику образовательной организации, предусмотренная подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Положения, производится на основании приказа руководителя образовательной организации по письменному заявлению педагогического работника образовательной организации.

3.9. Выплаты руководителям образовательных организаций, предусмотренные пунктом 3.4.2 настоящего Положения, производятся в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.10. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

б) иные категории педагогических работников;

в) административно-управленческий персонал образовательной организации;

г) учебно-вспомогательный персонал образовательной организации;

д) младший обслуживающий персонал образовательной организации.

3.11. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

3.12. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательной организации в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.

В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в сумме 100 рублей.

Ежегодно с 1 января и на 1 сентября, а также случае изменения фонда оплаты труда образовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательной организации размеры должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера пересматриваются в соответствии с настоящим Положением, с работниками заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение.

3.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров образовательных организаций, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя (ей), главного бухгалтера) устанавливается:

а) для руководителей образовательной организации – в кратности до 8;

б) для заместителей руководителя:

- в случае если в штатном расписании образовательной организации предусмотрена только одна должность заместителя руководителя – в кратности до 6;

- в случае если в штатном расписании образовательной организации предусмотрены две и более должности заместителей руководителя – в кратности до 4;

- для главных бухгалтеров образовательных организаций – в кратности до 3.

3.14. Сложившаяся экономия базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам образовательной организации в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

3.15. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги и повышающих коэффициентов

4.1. Доля базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и

специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 65 % доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет не более 35% доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

4.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

4.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость 1 ученико - часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико - часа рассчитывается образовательной организацией самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в Учреждении (руб./ученико - час) рассчитывается по следующей формуле:

ФОТо х n

$$C_{\text{тп}} = \frac{\text{ФОТо} \times n}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}, \text{ где:}$$

$C_{\text{тп}}$ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

n - количество учебных недель в учебном году (количество учебных недель в учебном году устанавливается учебным планом образовательной организации);

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

...

a11 - количество обучающихся в девярых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе.

4.5. Стоимость реализации образовательной программы в учебно-консультационном пункте при образовательной организации (руб./ученико-

час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо}n}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + \dots + a_8 \times v_8) \times 52}, \text{ где:}$$

Стп – стоимость реализации общеобразовательной программы;

ФОТо – общая часть доли базовой части фонда оплаты труда в учебно-консультационном пункте при образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 – количество недель в году;

n – количество учебных недель в учебном году (количество учебных недель в учебном году устанавливается учебным планом образовательной организации);

a1 – количество обучающихся в пятых классах;

a2 - количество обучающихся в шестых классах;

...

a8 - количество обучающихся в двенадцатых классах;

v1 – годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

...

v8 - годовое количество часов по учебному плану в двенадцатом классе.

4.6. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико - часа, определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с учебным планом, включая часы педагогической коррекции.

4.7. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных локальными правовыми актами образовательной организации (доплата за заведование кабинетом, доплата за классное руководство, доплата за методическое обеспечение образовательного процесса).

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

4.8. Доплата за классное руководство производится пропорционально численности учащихся в классе (классах), но не менее 1500 рублей в месяц с наполняемостью класса 12 и более человек.

4.9. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются с учетом:

а) сложности и (или) приоритетности предмета (К);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П)

4.10. Повышающие коэффициенты с учетом сложности и (или) приоритетности предмета (К) устанавливаются в размере:

Предмет	Коэффициент
русский язык, математика, письмо, счет, математические представления, информатика	1,20
предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы	1,15
чтение; речевая практика; чтение и развитие речи; речь и альтернативная коммуникация; развитие речи, предметные уроки и экскурсии (действия); общение и чтение часть, формируемая участниками образовательного процесса русский язык; часть, формируемая участниками образовательного процесса математика; история; география; биология; природоведение, мир природы и человека; история; окружающий мир; окружающий природный мир; о окружающий социальный мир; человек; основы социальной жизни (СБО); обществознание; развитие эмоциональной сферы личности часы педагогической коррекции, логопедии; логопедические занятия; коррекционно-развивающие занятия; дефектологические занятия; альтернативная коммуникация; дефектологическая коррекция; психологическая коррекция; психокоррекционные занятия; логопедические занятия; коррекционно-развивающие занятия двигательная коррекция (ЛФК); предметно - практическое обучение; трудовое обучение; профессионально - трудовое обучение; предметно - практическая деятельность, конструирование, ручной труд; хозяйственно – бытовой труд; черчение; хозяйственно – бытовой труд и привитие навыков самообслуживания; предметно - практическое действия; домоводство; профильный труд	1,10
физическая культура; адаптивная физкультура; двигательное развитие; музыкально - ритмические занятия; пение и слушание; музыка; ритмика; музыка и движение; сенсорное развитие; пение и ритмика;	1,05
изобразительное искусство; социально - бытовая ориентировка; самообслуживание; коммуникативное развитие; рисование;	1,0

4.11. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, - 1,20.

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 1,10.

в) для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию «педагог-методист», - 1,4;

г) для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию «педагог-наставник», - 1,3.

4.12. Повышающие коэффициенты с учетом особенностей преподавания учебных предметов (П) устанавливаются в размере:

а) за работу в специальных (коррекционных) классах для учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, для учащихся с малыми и затихающими формами туберкулёза - 1,20;

б) за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы – устанавливается локальным нормативным актом образовательных организаций.

5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т} \times \text{К} \times \text{А} \times \text{П} + \text{Д}, \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико - час);

Н - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающий коэффициент за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения;

Д – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.3. В случае если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times (\text{Н1} \times \text{Т1} \times \text{К1} + \text{Н2} \times \text{Т2} \times \text{К2} \dots + \text{Нn} \times \text{Тn} \times \text{Kn}) \times \text{А} \times \text{П} + \text{Д}, \text{ где}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико - час);

Н1, Н2,... Нn - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т1, Т2,... Тn - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающие коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающий коэффициент за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения;

Д – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.4 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т} \times \text{К} \times \text{А} + \text{Д}, \text{ где}$$

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико - час);

Н - средняя наполняемость по школе;

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога,

Д – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.5. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение при делении класса на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{х} \times \text{Н} \times \text{Т} \times \text{К} \times \text{А} \times \text{П (а)} \times \text{П (б)} + \text{Д}, \text{ где}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико - час);

Н - количество учащихся по предмету в подгруппе;

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность

предмета;

П - повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы;

Д – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.7. При определении стоимости реализации образовательной услуги (руб./ ученико - час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и внеаудиторная занятость.

Аудиторная и внеаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

проведение уроков и подготовка к ним, проверка письменных работ;

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями.

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) включает в себя стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам образовательной организации, которые распределяются ежемесячно.

6.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст), сформированная исходя из объёма бюджетных средств, доведённого до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, распределяется на всех работников образовательной организации за исключением административно-управленческого персонала образовательной организации.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам образовательной организации стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат.

6.3. Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты

руководителю образовательной организации производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций города Ишима, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, среднего общего образования, Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Размеры, порядок, условия и критерии осуществления стимулирующих выплат, включая показатели эффективности деятельности работников образовательных организаций, в том числе классного руководителя, определяются локальными правовыми актами и (или) коллективным договором образовательной организации.

6.4. Распределение стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам образовательной организации осуществляется Управляющим советом, состав и Положение о котором утверждается приказом руководителя образовательной организации. В состав комиссии должны входить работники образовательной организации, представитель управляющего совета образовательной организации из числа родительской общественности и представитель первичной профсоюзной организации образовательной организации.

6.5. За счёт стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) осуществляются стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера) работникам образовательной организации в соответствии с Положением о распределении выплат из фонда стимулирования работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Коррекционная школа №3 города Ишима» по отдельным направлениям внеурочной деятельности. Стимулирующие выплаты из расчёта 500 рублей за 1 час внеурочной занятости за осуществление отдельных направлений внеурочной деятельности:

- внеурочное занятие «Разговоры о важном» (в 1-9 классах в объёме 1 час в неделю).

6.6. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников Учреждения являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

7. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации

7.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей образовательных организаций, реализующих основные

общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Трудовой договор с руководителем образовательной организации заключается с органом, осуществляющим от имени муниципального образования функции учредителя образовательной организации на определённый срок, не превышающий 5 лет.

7.2. Оплата труда руководителя образовательной организации включает:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты за счёт средств централизованного фонда;
- г) стимулирующие выплаты от полученных образовательной организацией доходов от оказания платных образовательных услуг и иных платных услуг;
- д) иные выплаты.

7.3. В случае изменения размера должностного оклада руководителя образовательной организации вследствие изменения средней величины должностных окладов педагогических работников данной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и (или) группы оплаты труда, установленной для образовательной организации, с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада руководителя.

7.4. Оплата труда заместителей директора и главного бухгалтера образовательной организации включает:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты за счёт средств централизованного фонда;
- г) стимулирующие выплаты от полученных образовательной организацией доходов от оказания платных образовательных услуг и иных платных услуг;
- д) иные выплаты.

7.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров образовательной организации устанавливаются в конкретной сумме.

7.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в зависимости от фактических условий труда в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.7. Премирование руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения производится в соответствии с Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

7.8. Заместитель руководителя общеобразовательной организации может осуществлять педагогическую работу в объёме не более 9 часов в неделю. В этом случае объём учебной нагрузки и соответствующий размер выплат закрепляется в трудовом договоре и в дополнительном соглашении к нему.

Размер оплаты за педагогическую работу рассчитывается в соответствии с разделами 4,5 настоящего Положения.

7.9. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения не может превышать установленного п. 3.13. предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующих образовательных организаций.

7.10. Положения настоящего раздела распространяется, в том числе на должностных лиц, временно исполняющих обязанности руководителя образовательной организации на период его отсутствия по причине увольнения.

Положение

О распределении выплат из фонда стимулирования работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Коррекционная школа №3 города Ишима»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Коррекционная школа №3 города Ишима», утверждённого приказом директора школы от 29.01.2023 №17/2 од.

1.2. Положение направлено на дальнейшее развитие трудовых отношений у работодателя и образовательной деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Коррекционная школа №3 города Ишима», а также на успешное выполнение поставленных перед ним целей и задач в области образования.

1.3. Положение устанавливает порядок стимулирующих выплат (премий), правовые основы, условия и порядок осуществления поощрительных выплат по результатам труда.

1.4. К числу поощрительных выплат в Учреждении относятся премии по результатам труда работников за месяц, за достижение работниками конкретных результатов.

1.5. Настоящее положение устанавливает порядок и условия осуществления работникам Учреждения премиальных выплат за счёт средств стимулирования части фонда оплаты труда школы.

1.6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда разрабатывается администрацией Учреждения, обсуждается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором Учреждения.

1.7. Настоящее положение распространяет своё действие с 01.01.2024 г.

2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей ежемесячно производится премирование работников Учреждения. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст) обеспечивает осуществление руководителю и работникам Учреждения стимулирующих выплат (премий).

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) включает в себя стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам образовательной организации, которые распределяются ежемесячно.

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст), сформированная исходя из объёма бюджетных средств, доведённого до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего,

среднего общего образования, распределяется на всех работников образовательной организации за исключением административно-управленческого персонала образовательной организации.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам образовательной организации стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат.

2.4. Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты руководителям образовательных организаций производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Размеры, порядок, условия и критерии осуществления стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат, включая показатели эффективности деятельности работников образовательной организации, в том числе классного руководителя, осуществляется согласно Приложения 1.

2.5. Распределение стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам образовательной организации осуществляется Управляющим советом, состав и Положение о котором утверждается приказом руководителя образовательной организации. В состав комиссии должны входить работники образовательной организации, представитель управляющего совета образовательной организации из числа родительской общественности и представитель первичной профсоюзной организации образовательной организации.

2.6. За счёт стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) могут осуществляться стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера) работникам образовательной организации из расчёта 500 рублей за 1 час внеурочной занятости за осуществление отдельных направлений внеурочной деятельности:

- внеурочное занятие «Разговоры о важном» (в 1-9 классах в объёме 1 час в неделю).

2.7. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

3. Порядок премирования.

3.1 Условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда включают показатели эффективности труда для основных категорий работников Учреждения.

3.2. Заместителя директора образовательного учреждения представляют на рассмотрение директору результаты работы педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс по основным показателям, предусмотренным настоящим Положением.

Главный бухгалтер представляет на рассмотрение руководителю результаты работы работников бухгалтерии.

Заведующий хозяйством представляет на рассмотрение результаты работы младшего обслуживающего персонала.

3.3. Аналитическая информация, показатели премирования, предусмотренные п. 3.1. настоящего Положения предоставляются на рассмотрение Управляющему совету не менее, чем за 2 дня до дня заседания Управляющего совета.

3.4. Управляющий совет принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета (без учёта состава обучающихся). При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

3.5. Порядок заседания комиссии Управляющего совета и его решения оформляются протоколом. Подписывают протокол председатель и секретарь.

3.6. Заседания комиссии Управляющего совета проводятся не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

3.7. Положением о распределении выплат из фонда стимулирования работников МАОУ «Коррекционная школа № 3 г. Ишима» предусмотрена оценка деятельности работников по показателям эффективности и результативности труда по бальной системе (Приложение 1).

3.8. Основанием для премирования является приказ директора Учреждения на основании решения о премировании комиссии Управляющего совета Школы.

Работники Школы могут быть не представлены к премированию при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов.

4. Сроки и размеры премирования

4.1. Премирование осуществляется ежемесячно.

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

4.3. Премия выплачивается конкретному работнику Учреждения, с

учетом критериев и показателей качества и результативности труда, предусмотренных настоящим Положением.

4.4. Размер премии конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

Стоимость одного балла определяется по формуле:

Стоимость 1 балла = ФОТс работников / общее количество баллов по всем работникам, где

Ф прем – сумма средств, подлежащая распределению.

Все премии выплачиваются с учётом районного коэффициента.

4.5. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за фактически отработанное время).

Фактически отработанное время включает: время работы в течение нормального рабочего времени; время, отработанное сверх нормальной продолжительности рабочего времени; время, проведенное на рабочем месте для его обслуживания и подготовки к работе; время простоя на рабочем месте не по вине работника; время, отведенное для коротких перерывов в работе для отдыха. В фактически отработанное время не включается оплаченное, но не отработанное время (ежегодный отпуск, время болезни, нахождение работника в командировке).

4.6. Выплата заработной платы, премии работникам МАОУ «Коррекционная школа № 3 г. Ишима» производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – в рублях.

Критерии оценки деятельности педагога – организатора

Название критерия	Количество баллов
Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива (внеклассной и внешкольной воспитательной работы с учащимися);	0 - 2
Посещение воспитательных мероприятий и других видов занятий, проводимых педагогическими работниками школы, анализ их формы и содержания, доведение результатов анализа до сведения педагогов.	0 - 2
Организация работы по профилактике жестокого обращения в отношении несовершеннолетних и иных асоциальных проявлений среди учащихся	0 - 1
Организация работы с классными руководителями по безопасному пребыванию детей в школе, по определению персонального маршрута безопасности от места проживания ребёнка до школы.	0 - 1
Оказание методической помощи классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций.	0 - 0,5
Организация досуговой, внеурочной занятости учащихся, включая каникулярный период	0 - 1
Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	0 - 1
Организация профилактической работы с учащимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди учащихся)	0 - 1
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	0 - 1
Охват учащихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	0 - 1
Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	0 - 1
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс кода педагога.	0 - 0,5
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 1
Отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей	0 - 0,5
Анализ и предоставление информации по коррекции и содержанию официального сайта Учреждения в соответствии с законодательством.	0 - 1
Результативная работа по обновлению информации на стендах, закреплённых за работником в соответствии с приказом директора школы.	0 - 1

Работа с родителями (Выступления на родительских собраниях, локализация конфликтных ситуаций, их разрешение внутри Учреждения)	0 - 1
Прохождение проверок Учредителя без замечаний	0 - 2
Результативная работа с учителями по подготовке учащихся к участию в городских, областных конкурсах.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (Субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 0,5
Выполнение обязанностей дежурного администратора	0 - 0,5

Критерии оценки деятельности учителя

Название критерия	Количество баллов
Работа по повышению профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	0 - 1
Осуществление систематического контроля качества знаний учащихся и выполнения домашних заданий;	0 - 1
Оснащение закрепленного за педагогом учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно - методической и художественной литературой по профилю преподаваемого предмета;	0 - 1
Достижение учащимися запланированного уровня образовательных стандартов и программ по преподаваемому предмету;	0 - 1
Систематическая работа по заполнению электронных журналов и дневников учащихся	0 - 2
Подготовка и проведение тематических мероприятий в рамках Общественного договора (свободные пятницы, взаимопосещение уроков, проведение уроков вне аудиторий)	0 - 1
Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, стенда, закреплённого за педагогом тематической информацией, а так же учебно-методической и художественной литературой по профилю преподаваемого предмета	0 - 1
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс кода педагога.	0 - 0,5
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 1
Отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей	0 - 1
Работа с родителями, выступления на родительских собраниях, локализация конфликтных ситуаций, их разрешение внутри Учреждения	0 - 1

Результативная работа по подготовке учащихся к участию в городских, областных конкурсах.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (Субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 0,5
Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации учащихся.	0 - 1
Использование различных форм и технологий профориентационной работы.	0 - 1
Организация досуговой, внеурочной занятости учащихся, в том числе по предмету включая каникулярный период	0 - 0,5
Организация профилактической работы с учащимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди учащихся)	0 - 0,5
Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	0 - 0,5
за выполнение функций классного руководителя в классе (классах) с наполняемостью 12 человек	0 - 2,5
Реализация мероприятий физкультурно - оздоровительной и спортивной направленности	0 - 0,5

Критерии оценки деятельности социального педагога, педагога - психолога

Название критерия	Количество баллов
Повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	0 - 1
Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0 - 0,5
Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	0 - 1
Организация профилактической работы с учащимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	0 - 0,5
Участие в комплексном психолого - педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	0 - 0,5
Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.)	0 - 0,5
Обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями	0 - 0,5

Организация внеурочной и досуговой деятельности (трудоустройство), в том числе в каникулярное время, обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта	0 - 1
Обеспечение эффективного взаимодействия с органами системы профилактики	0 - 1
Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	0 - 1
Руководство психолого – медико - педагогическим консилиумом	0 - 2
Организация работы по здоровьесбережению учащихся	0 - 2
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс кода педагога.	0 - 0,5
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 0,5
Отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей	0 - 0,5
Анализ и предоставление информации по коррекции и содержанию официального сайта Учреждения в соответствии с законодательством.	0 - 1
Результативная работа по обновлению информации на стендах, закреплённых за работником в соответствии с приказом директора школы.	0 - 0,5
Работа с родителями (Выступления на родительских собраниях, локализация конфликтных ситуаций, их разрешение внутри Учреждения)	0 - 0,5
Прохождение проверок Учредителя без замечаний	0 - 1
Результативная работа с учителями по подготовке учащихся к участию в городских, областных конкурсах.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (Субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 0,5

Критерии оценки деятельности педагога – библиотекаря

Название критерия	Количество баллов
Эффективное использование современного учебно - наглядного оборудования в образовательном процессе	0 - 1
Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	0 - 1
Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	0 - 1
Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение	0 - 1

профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	
Организация информационно - просветительской деятельности со всеми участниками образовательного процесса	0 - 1
Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга	0 - 1
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс кода педагога.	0 - 1
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 1
Отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей	0 - 1
Анализ и предоставление информации по коррекции и содержанию официального сайта Учреждения в соответствии с законодательством.	0 - 0,5
Результативная работа по обновлению информации на стендах, закреплённых за работником в соответствии с приказом директора школы.	0 - 0,5
Работа с родителями (Выступления на родительских собраниях, локализация конфликтных ситуаций, их разрешение внутри Учреждения)	0 - 1
Прохождение проверок Учредителя без замечаний	0 - 1
Результативная работа с учителями по подготовке учащихся к участию в городских, областных конкурсах.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (Суб-ботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 0,5

Критерии оценки деятельности труда бухгалтера

Название критерия	Количество баллов
разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	0 - 5
отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	0- 5
ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	0-5
своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	0-5
активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	0-5
Исполнение обязанностей директора школы.	0-5

Оказание помощи комиссии по распределению премиального фонда	0-1
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс кода.	0-5
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0-1
Отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей	0-0,5
Анализ и предоставление информации по коррекции и содержанию официального сайта Учреждения в соответствии с законодательством.	0-5
Результативная работа по обновлению информации на стендах, закреплённых за работником в соответствии с приказом директора школы.	0-5
Прохождение проверок Учредителя без замечаний	0-5
Участие в общественной жизни Учреждения (Субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0-0,5

Критерии оценки деятельности заведующего хозяйством

Название критерия	Количество баллов
обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в образовательной организации	0 - 5
организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищённости образовательной организации	0 - 5
экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	0 - 5
высокое качество подготовки образовательной организации к реализации образовательного процесса	0 - 5
содержание пришкольной территории без замечаний	0 - 5
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс кода.	0 - 1
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 5
Анализ и предоставление информации по коррекции и содержанию официального сайта Учреждения в соответствии с законодательством.	0 - 5
Результативная работа по обновлению информации на стендах, закреплённых за работником в соответствии с приказом директора школы.	0 - 0,5
Прохождение проверок Учредителя без замечаний	0 - 0,5
Участие в общественной жизни Учреждения (Суб-	0 - 1

ботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	
--	--

Критерии оценки деятельности младшего обслуживающего персонала

Название критерия	Количество баллов
Оперативность выполнение заявок по устранению технических неполадок	0 - 5
Оперативность выполнение заявок по уборке мест общего пользования	0 - 5
Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	0 - 5
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс кода.	0 - 1
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (Субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 1

Критерии оценки деятельности секретаря руководителя

Название критерия	Количество баллов
Качественное ведение документации и отчетности по сопровождению учебно - воспитательного процесса	0 - 5
Ведение банка данных обучающихся	0 - 5
Системная работа с архивом Учреждения осуществление связи с городским архивом	0 - 5
Работа с военкоматом, ведение установленной документации.	0 - 3
Ведение документации при прохождении медицинского обследования сотрудников и обучающихся	0 - 1
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс кода.	0 - 1
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (Субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 1

Критерии оценки деятельности сторожа

Название критерия	Количество баллов

Своевременное и качественное проведение уборок территории	0 - 3
Отсутствие замечаний во время дежурства	0 - 3
Выполнение алгоритма действий во время проверок	0 - 3
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (Субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 1

Приложение 4

Положение

об условиях и порядке осуществления выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МАОУ «Коррекционная школа №3 города Ишима» за счёт средств иного

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», постановлением Правительства Тюменской области от 04.06.2020 № 343-п «Об осуществлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций», постановлением Администрации города Ишима от 13.07.2020 г. № 525 «Об утверждении Положения об условиях и порядке осуществления выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций за счёт средств иного бюджетного трансферта», Постановлением администрации города Ишима от 27.05.2024 № 774 «О внесении изменений в Постановление администрации города Ишима от 13.07.2020 № 525 «Об утверждении Положения об условиях и порядке осуществления выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций за счёт средств иного бюджетного трансферта»».

1.2. Настоящее положение устанавливает размер, условия и порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Коррекционная школа №3 города Ишима» (далее – выплаты денежного вознаграждения за классное руководство).

1.3. Настоящее положение распространяет своё действие с 01 марта 2024 года.

2. Порядок осуществления выплат педагогическим работникам, выполняющих функции классного руководителя

2.1. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника МАОУ КШ № 3 г. Ишима с его письменного согласия приказом директора школы.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения прекращается со дня издания приказа директора школы об освобождении педагогического работника от выполнения обязанностей по классному руководству в конкретном классе по различным основаниям.

2.2. Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники, на которых приказом директора школы возложены функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его

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

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться и другими работниками МАОУ КШ № 3 г. Ишима, ведущими учебные занятия в данном классе.

2.3. Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя начисляется за фактически отработанное работником время и выплачивается в размере 10 000 рублей в месяц (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах).

2.4. Вознаграждение выплачивается с учётом районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

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

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

выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные в школе для выплаты заработной платы, за фактически отработанное время;

учитывая при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

учитывая при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

учитывается для расчёта заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.

2.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем. За время работы в указанные периоды, оплата труда педагогических работников производится из расчёта заработной платы установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учётом денежного вознаграждения в размере 10 000 рублей и других выплат за классное руководство.

2.9. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при расчёте среднего заработка в соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления заработной платы, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) для всех случаев его определения ,в том числе:

- при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;
- при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

2.10. Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 10 000 рублей за каждый класс, а также дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

Приложение 5

СОГЛАШЕНИЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА МАОУ КШ № 3 г. Ишима

Администрация и комитет профсоюза МАОУ КШ № 3 города Ишима заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях школы.

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Стоимость	Ответственные
Организационные мероприятия.				
1.	Приёмка школы к началу учебного года	август		Козлов Ю.А.
2.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасности эксплуатации.	2 раза в год		Комиссия
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по ОТ, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения.	сентябрь		Бетехтина Е.И.
4.	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ, в соответствии с утверждённым положением	В течение года		Козлов Ю.А. Бетехтина Е.И. Фирулёва Г.Н.
5.	Разработка Плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в МАОУ КШ№3 г.Ишима	январь		Козлов Ю.А.
6.	Переоформление уголка по ОТ и ТБ	сентябрь	1000	Бетехтина Е.И.
Технические мероприятия.				
1.	Разработать график чистки светильников.	январь		Желомская О.В.
2.	Испытание лестниц-стремянков в соответствии с требованиями	май		Желомская О.В.
3.	Проверка и испытание электрического инструмента (боты, перчатки)	май	5000	Желомская О.В.
4.	Нанесение нестираемого при эксплуатации знака заземления в школьных мастерских.	август		Желомская О.В. Лузина Л.В. Эйхман Е.Я.
5.	Измерение сопротивления и испытание напряжением изоляции (столовая)	июнь	5000	Желомская О.В.
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.				
1.	Медицинский осмотр работников.	По графику.	50000	Козлов Ю.А.
2.	Обеспечение условий образовательного процесса в учебных классах и кабинетах в соответствии с нормами СанПиНа.	В течение год	10000	Козлов Ю.А.

3.	Обеспечение кабинетов повышенной опасности медицинскими аптечками.	январь	1000	Желомская О.В. Гулецкая А.В.
Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.				
1.	Выдача спец. одежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.	сентябрь	7000	Желомская О.В.
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	В течение год		Желомская О.В.
3.	Обеспечение медикаментами и дезсредствами.	В течение года.		Козлов Ю.А. Желомская О.В. Гулецкая А.В.
4.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года.		Желомская О.В.
Мероприятия по пожарной безопасности.				
1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах по пожарной безопасности.	сентябрь		Бугаевская А.С.
2.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения.	июль		Козлов Ю.А. Желомская О.В.
3.	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	В соответствии требованиями ППБ. Тренировки 1 раз в четверть		Козлов Ю.А.
4.	Зарядка огнетушителей	По графику		Козлов Ю.А. Желомская О.В.

Директор школы _____ Ю.А.Козлов

Председатель ПК _____ Г.Н. Фирулёва

Приложение 6

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЁТ
ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

№ п/п	Основание выдачи СИЗ	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ) а также смывающие и обезвреживающие средства	Норма выдачи на год
1.	Приказ №766	Библиотекарь	Обязательные:	1 ед.
			Халат вискозно-лавсановый	
			Смывающие и обезвреживающие средства:	200 г. на 1 месяц
2.	Приказ №766	Кабинет труда (девочки)	Обязательные:	
			Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	
			Мыло	200 г. на 1 месяц
3.	Приказ №766	Кабинет труда (мальчики)	Костюм хлопчатобумажный	1 ед.
			Рукавицы комбинированные	6 пар на 1 мес
			Очки защитные	до износа
			Смывающие и обезвреживающие средства:	
			Мыло	200 г. на 1 месяц
4.	Приказ №766	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Обязательные:	
			Костюм брезентовый или Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 ед. на 1 год 1 ед. на 1 год 1 ед. на 1 год
			Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 год
			Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием	4 пары на 1 год 4 пары на 1 год
			Респиратор	до износа
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Галоши диэлектрические	Дежурные
			Сапоги резиновые	1 пара на 1 год
			Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием	4 пары на 1 год 4 пары на 1 год
			Респиратор, щиток защитный лицевой	до износа
			При наружных работах:	
			Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
			Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года
			Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2,5 года 1 пара на 2,5 года
			Смывающие и обезвреживающие средства:	

			Мыло	200 г. на 1 месяц
5.	Приказ № 766	Уборщик служебных помещений	Обязательные:	
			Халат хлопчатобумажный или Халат из смешанных тканей	1 ед. 1 ед.
			Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар 6 пар
			При мытье полов и мест общего	
			пользования:	
			Сапоги резиновые	1 пара
			Перчатки резиновые	2 пары
			Смывающие и обезвреживающие средства:	
			Мыло	200 г. на 1 месяц
			Регенерирующий восстановительный крем для рук	100 мл. на 1 месяц
6.	Приказ №766	Водитель	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Жилет сигнальный	1 6 пар в год 1 на 2 года

Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификация	Количество штатных единиц	СОУТ
наименование	код			
1	2	3	4	5
Административно-управленческий персонал	21614	Директор	1	1,00
	22189	Зам.директора по УВР	1	1,00
	20656	Гл.бухгалтер	1	1,00
		Итого:	3	
Прочие педагоги, не осуществляющие учебный процесс	25484	Педагог-психолог	3	1,00
	25487	Соцпедагог	1	1,00
	25481	Педагог-организатор	1	1,00
	20316	Педагог-библиотекарь	1	1,00
		Итого:	6	
Учебно-вспомогательный персонал	20336	Бухгалтер		1,00
	22181	Завхоз		1,00
	26341	Секретарь		1,00
		Итого:	3	
		Уборщик производственных и служебных помещений	2	1,00
		Водитель	2	1,00
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	1,00
		Итого:	5	
Педагогические работники		Учитель русского языка и литературы	2	1,00
		Учитель математики	1	1,00
		Учитель истории	1	1,00
		Учитель географии	1	1,00
		Учитель музыки	1	1,00
		Учитель начальных классов	11	1,00
		Учитель биологии	1	1,00
		Учитель информатики	1	1,00
		Учитель технологии	2	2,00
		Учитель физкультуры	1	1,00
		Учитель основы социальной жизни	4	1,00
	Учитель - логопед	3	1,00	
	Учитель - дефектолог	2	1,00	
		Итого:	31	
Всего:			48	26

Директор _____ Ю.А.КозловГл.бухгалтер _____ Ю.В. Крючкова

**Положение
о порядке и условиях командирования
работников МАОУ КШ № 3**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет особенности порядка направления в служебные командировки как на территории России, так и на территории иностранных государств работников муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Коррекционная общеобразовательная школа №3 города Ишима» (далее МАОУ КШ№3)

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников МАОУ КШ№3, включая директора.

1.3. Служебной командировкой работника является инициированная директором либо иным уполномоченным должностным лицом поездка работника на определенный срок в населенный пункт, расположенный за пределами города Ишима или местонахождения обособленного подразделения, для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам МАОУ КШ№3

Основными задачами служебных командировок являются:

-решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности МАОУ КШ№3;

-оказание организационно-методической и практической помощи в организации образовательного процесса;

-проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий, непосредственное участие в них;

-изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы.

Не являются служебными командировками:

•служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;

-поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства. Вопрос о целесообразности и необходимости ежедневного возвращения работника из места служебной командировки к месту жительства, в каждом конкретном случае решается руководителем, осуществившим командирование работника;

-выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны);

-поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

2. Срок и режим командировки

2.1. Срок командировки работников определяется решением руководителя МАОУ КШ№3 с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.2. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по

возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.)

2.3. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда – дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

2.4. Явка работника на работу в день выезда в командировку или в день приезда из командировки решается по договоренности с директором

МАОУ КШН№3.

2.5. На работника, находящегося в командировке, распространяются режим рабочего времени и правила распорядка предприятия, учреждения, организации, в которое он командирован.

2.6. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах работодателя.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских организаций, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного местожительства.

3. Документальное оформление служебной командировки

3.1. Основанием для направления работника в служебную командировку является приказ о направлении в командировку в соответствии с формой № Т-9 (№ Т-9а).

4. Командировочные расходы

4.1. Средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

4.2. Работнику, направленному в командировку как внутри России, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

- на проезд до места назначения и обратно. Расходы по проезду к месту командировки и обратно возмещаются командированному работнику на основании проездных документов, но не свыше стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне, в исключительных случаях, воздушным транспортом по тарифу экономического класса, автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховой сбор по обязательному личному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за использование в поездах постельными принадлежностями;
- по найму жилого помещения. Расходы по найму жилого помещения возмещаются командированным работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное помещение) в размере 550 рублей подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера. При отсутствии подтверждающих документов - по нормам, установленным законодательством РФ. Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него;
- суточные при командировках в пределах РФ - 200 рублей.– фактически произведенные с разрешения или ведома работодателя и документально подтвержденные целевые расходы:
- сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы;
- на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок;
- на провоз багажа. Возмещение расходов на перевозку багажа весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм не производится;
- на служебные телефонные переговоры. При отсутствии документов, подтверждающих произведенные расходы (детализированные счета оператора связи), затраты возмещаются в сумме 200 руб. в сутки;
- по получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз;
- связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.

4.3. При непредоставлении проездных документов, возмещение командировочных расходов может производиться по минимальной стоимости (железнодорожным транспортом по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда, автомобильным транспортом - на автобусах общего типа).

4.4. За каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, работнику выплачиваются суточные. Если работник может ежедневно возвращаться домой, то суточные не выплачиваются.

4.5. Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

4.6. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачиваются заработная плата, суточные, а также не возмещаются расходы по найму жилого помещения и другие расходы.

5. Плата за работу в выходные дни в командировке

5.1. Если работник выезжает в командировку в нерабочий (выходной, праздничный) день, то день отбытия считается первым днем командировки, оплата за который предоставляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, то есть как за работу в выходной или нерабочий праздничный день. Аналогично решается вопрос в случае приезда работника из командировки в нерабочий (выходной, праздничный) день.

5.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ. Конкретные размеры оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. При этом 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.

6. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

6.1. На основании статьи 167 Трудового кодекса РФ при направлении работника в служебную командировку, а также во время нахождения работника в пути к месту командирования (из места командирования) ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

6.2. В случае направления работника-совместителя в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по их взаимному соглашению.

6.3. При направлении в командировку работнику выдается денежный аванс на оплату:

- расходов на проезд;
- расходов по найму жилого помещения;
- дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

7. Порядок представления отчетности, связанной с направлением работников в служебные командировки

7.1. В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об

израсходованных им суммах. Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличными, чеком, кредитной картой, безналичным перерасчетом). При зарубежных командировках к отчету прилагается ксерокопия отметок в заграничном паспорте.

7.2. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа;
- документы, подтверждающие стоимость служебных телефонных переговоров;
- документы, подтверждающие расходы по получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз, если указанные действия не производились Организацией;
- документы, подтверждающие расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.

7.3. Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу в той валюте, в которой был выдан аванс, не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

7.4. В случае невозвращения работником остатка средств в срок, определенный в пункте 7.5 настоящего Положения, соответствующая сумма возмещается путем удержания из заработной платы работника с учетом предельной суммы удержания, установленной статьей 138 Трудового кодекса РФ.

7.5. Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан подготовить и представить должностному лицу, принявшему решение о командировании, отчет о проделанной им работе либо об участии в мероприятии, на которое он был командирован.

Работником, командированным для выполнения определенных задач, к отчету о командировке прилагаются оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им или подписанных и врученных им от имени Организации.

Работником, командированным для участия в каком-либо мероприятии, к отчету о командировке прилагаются полученные им как участником мероприятия материалы.

Форма расчетного листка

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Коррекционная школа №3 города Ишима"			
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК		за _____	2024 г.
ФИО , таб. №			
Отработано дн./ час. (норма /)			
Подразделение			
Должность			
Ставка	руб/мес		
Вычеты			
На начало периода			
50405 (211)			
На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
000000101	Оклад (месяц.)		
000000123	Пед. часы (месяц 2024 г.)		
000000124	Клас. руководство (месяц 2024 г.)		
000000134	Премия стим. (НДФЛ в КМ) (месяц 2024 г.)		
	Районный коэффициент		
000000202	НДФЛ		
000000206	Профсоюзные взносы		
ИТОГО			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			
50506 (211)			
На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
000000144	Клас. руководство фед. (с ноября 2021) (месяц 2024 г.)		
	Районный коэффициент		
000000202	НДФЛ		
ИТОГО			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			