

**Директор Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского  
района Республики Крым»**

\_\_\_\_\_ Т.В. Гниденко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

**Председатель первичной профсоюзной  
организации Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Степновская школа  
Первомайского района Республики Крым»**

\_\_\_\_\_ А.Г. Заярный

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского района Республики Крым»  
на 2023 – 2025 годы**

Срок действия

с « 01 » января 2023 г. до « 31 » декабря 2025 г.

Дата вступления в силу:

с 01 января 2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Степновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – учреждение) заключенный Работниками и Работодателем в лице их полномочных представителей.

Полномочными представителями Сторон настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степновская школа Первомайского района Республики Крым», представленный в лице директора учреждения Гниденко Татьяны Витальевны, действующего на основании Устава учреждения (далее - Работодатель), и **Работники** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – Работники), в лице председателя первичной профсоюзной организации Заярного Александра Григорьевича (далее - «Профком»), действующего на основании Устава Профсоюза и Общего положения о первичных организациях Профсоюза.

Каждая из Сторон коллективного договора признает полномочия представителя другой Стороны.

**1.2.** Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду работников, повышению эффективности деятельности учреждения;
- обеспечения благоприятных условий деятельности Работодателя;
- улучшения качества работы Работников учреждения;
- практической реализации принципов социального партнерства;
- поддержания благоприятного психологического климата в учреждении.

**1.3.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Соглашением между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Крымской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг. от 23 декабря 2020 г., иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя.

**1.4.** Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 1 января 2023 года (ст. 43 ТК РФ).

**1.5.** Действие коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения.

**1.6.** Представители Сторон коллективного договора своевременно и в полном объеме предоставляют друг другу информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, а также о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения.

**1.7.** Принятые условия и обязательства, установленные в настоящем коллективном договоре, являются минимальными и обязательны для исполнения Сторонами.

**1.8.** В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

**1.9.** Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в соответствии со ст. 44 ТК РФ по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора.

**1.10.** Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и локальными нормативными актами учреждения всех Работников, в том числе при приеме на работу.

**1.11.** Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования учреждения;
- расторжения трудового договора с руководителем учреждения, подписавшим коллективный договор;
- реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) учреждения (в течение всего срока реорганизации);
- смены формы собственности учреждения (в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности);
- при ликвидации учреждения (в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий).

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

**1.12.** Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

**1.13.** Работодатель обязуется в семидневный срок со дня подписания Сторонами направить настоящий коллективный договор со всеми приложениями к нему, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. В случае внесения в настоящий коллективный договор изменений и дополнений, они также подлежат уведомительной государственной регистрации в порядке, предусмотренном ст. 50 ТК РФ

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**2.1.** Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ (ст.16 ТК РФ).

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись с действующими в учреждении коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (ст. 68 ТК РФ).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

**2.2.** Трудовой договор на работу, носящую постоянный характер, заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора оформляются путем подписания дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

**2.3.** Срочный трудовой договор заключается по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ или иными федеральными законами.

Определенные в настоящем коллективном договоре условия найма, труда, отдыха, оплаты труда Работников, принятых на работу на определенный срок, не могут быть ухудшены по сравнению с аналогичными условиями, установленными для Работников, осуществляющих трудовую деятельность на условиях бессрочного трудового договора.

**2.4.** В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

**2.5.** Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**2.6.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

**2.7.** Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

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

**3.1.** Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом (Приложение № 1), а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профкома.

Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за один месяц до их введения в действие.

**3.2.** Для Работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и нормальной продолжительностью рабочего времени, не превышающей 40 часов в неделю.

**3.3.** Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

**3.4.** Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов;
- для педагогических работников – 36 часов в неделю за ставку заработной платы;
- для женщин, работающих в сельской местности, - 36 часов в неделю, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

**3.5.** В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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. (статья 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

**3.6.** Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников учреждения определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

**3.7.** К работе в ночное время (с 22 часов до 06 часов) Работники допускаются с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством (ст. 96 ТК РФ).

**3.8.** Привлечение работников к сверхурочной работе – работе, выполняемой работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы) сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, производится работодателем в случаях и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

Работодатель обязуется обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым Работником.

**3.9.** Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя и с письменного согласия Работников в исключительных случаях, перечисленных в ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**3.10.** По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

**3.11.** Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ).

**3.12.** В течение рабочего дня (как правило через 4 часа после начала работы) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

**3.13.** Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет:

- 56 календарных дней - следующим категориям педагогических работников:
  - директор;
  - заместитель директора;
  - педагог-организатор;
  - педагог-психолог;
  - учитель;
  - учитель-логопед;
  - инструктор по физической культуре;
  - педагог дополнительного образования.

42 календарных дня – воспитатель, музыкальный руководитель;

30 календарных дней – работающие инвалиды;

- 28 календарных дней – остальным работникам учреждения.

**3.14.** Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется довести до сведения всех Работников (согласованный) график ежегодных отпусков.

Изменение Работодателем графика ежегодных отпусков может осуществляться с согласия Работника и Профкома.

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

**3.16.** По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

**3.17.** Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

**3.18.** По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данном учреждении (ст. 123 ТК РФ).

**3.19.** Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередной оплачиваемый отпуск предоставляется с учетом срока выдаваемой санаторной путевки.

**3.20.** Работодатель предоставляет оплачиваемые дополнительные выходные дни с сохранением среднего заработка:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению четыре дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ);

- донорам – один день после каждого дня сдачи крови и её компонентов, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

**3.21.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

**3.22.** Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ).

**3.23.** Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

**3.24.** Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по его письменному заявлению в удобное для него время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

**3.25.** Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящего пункта, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

**3.26.** Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ и части третьей настоящей статьи при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

**3.27.** Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), 2 дня отдыха с сохранением заработной платы.

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

**4.1.** Организация оплаты труда Работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская школа Первомайского района Республики Крым», разработанного в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым (**Приложение № 2**).

Стороны договорились:

**4.2.** Устанавливать заработную плату по должностям служащих и профессиям рабочих в зависимости от сложности выполнения трудовых обязанностей в размере не менее минимального размера оплаты труда (п. 4.2. раздела IV «Оплата труда» Республиканского соглашения между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2022-2024 годы).

**4.3.** В размер минимальной месячной тарифной ставки (оклада) рабочего не включаются доплаты, надбавки, компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты.

**4.4.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

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

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо трудовым договором.

**4.5.** Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

**4.6.** Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой настоящего пункта.

**4.7.** Работодатель обязуется выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки:

- за первую половину месяца 15 числа;
- за вторую половину месяца 30 числа.

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

**4.8.** Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях) путем перечисления денежных средств через банковские учреждения на пластиковые карты работников. Допускается задержка выплаты заработной платы по причинам, не зависящим от работодателя не более, чем на 7 (семь) дней и с согласия работника.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении (или) и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

**4.9.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы и весь период задержки в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

**4.10.** При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (**Приложение № 3**).

**4.11.** Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

**4.12.** При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

**4.13.** Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

**4.14.** При подготовке и проведении аттестации Стороны гарантируют работникам образования предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

**4.15.** В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

**4.16.** По истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника сохраняется уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории сроком на 2 года в случаях его:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- истечение срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно – эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности ил штата работников, или ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников при прохождении аттестации – не менее чем на 6 месяцев.
- нахождения в длительном отпуске в соответствии подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе.

**4.17.** В случае истечения срока действия первой или высшей квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории, по заявлению работника, сохраняется до наступления пенсионного возраста. Заявление о сохранении оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

В случае назначения пенсии досрочно по любым основаниям, повторное продление уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории до наступления у педагогического работника возраста, установленного ст.7 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», не допускается.

**4.18.** Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатель уведомляет педагогических работников до 31 мая текущего учебного года приказом под роспись.

**4.19.** Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.

Педагогическим работникам, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.

Указанной в пунктах 4.18. и 4.19. льготной формой проведения аттестации по одной и той же должности работник может воспользоваться только один раз с момента получения почетного звания, награды. Если работник уже пользовался льготной формой проведения аттестации на основании ранее действовавших отраслевых соглашений, он не может использовать указанную льготу повторно по этим же основаниям. Работники, имеющие две и более правительственные, государственные награды могут воспользоваться льготной формой проведения аттестации по каждой из них.

**4.20.** Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство просвещения Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования,

науки и молодежи Республики Крым («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», конкурсы профессионального мастерства и другие), по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных материалов.

**4.21.** Педагогическим работникам, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство просвещения Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», конкурсы профессионального мастерства и другие) по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных материалов. Указанной в 4.20. и 4.21. льготной формой проведения аттестации работник может воспользоваться только один раз.

**4.22.** Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства просвещения Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование», имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, по личному заявлению и на основании представлений руководителей образовательных учреждений и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет.

Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства просвещения Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование», по личному заявлению и на основании представлений руководителей образовательных учреждений и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет.

Указанной в настоящем пункте льготной формой проведения аттестации работник может воспользоваться только один раз.

Непрерывная работа в течение не менее трех лет в качестве:

- эксперта предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ);
- эксперта республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи;
- эксперта, привлекаемого к проведению аккредитационной экспертизы;
- эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в отрасли образования, лицензионному контролю учитывается при аттестации на высшую квалификационную категорию.

Указанной формой аттестации педагогический работник может воспользоваться только один раз.

**4.23.** Квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных коллективным договором.

Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, принимает руководитель образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник по должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Основанием для принятия решения об учете имеющейся квалификационной категории при оплате за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, является письменное заявление работника.

В случаях, не предусмотренных настоящим коллективным договором, вопрос о возможности учитывать имеющуюся квалификационную категорию при работе по должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, рассматривается

аттестационной комиссией Министерства на основании письменного заявления работника и письменного представления руководителя образовательного учреждения, в котором работник работает в должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Во всех случаях, когда квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, аттестация работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только по окончании срока действия квалификационной категории.

**4.24.** Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**4.25.** Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

**4.26.** Работодатель освобождает педагогических работников учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ.

Педагогическим работникам, участвующим в подготовке и проведении ЕГЭ в режиме санитарно – эпидемиологических ограничений, устанавливается повышающий коэффициент интенсивности за особые условия труда.

Размер и порядок выплаты компенсации и повышающего коэффициента интенсивности устанавливаются Советом министров Республики Крым в пределах средств бюджета Республики Крым, выделяемых на проведение ЕГЭ.

За педагогическими работниками, принимающими участие в ОГЭ и ГВЭ, сохраняется средний заработок по основному месту работы за время проведения данных видов ГИА. Также работники могут быть премированы за выполнение важных и ответственных работ.

## **V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

**5.1.** Вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата Работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

**5.2.** При принятии решения о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщает об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного Работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников учреждения может привести к массовому увольнению Работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**5.3.** При принятии решения о сокращении численности или штата Работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктами 2 и 3 части первой статьи 81 ТК РФ Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с представлением проектов приказов о сокращении численности или штата Работников, списка сокращаемых должностей и Работников, перечня вакансий, предполагаемых вариантов трудоустройства высвобождаемых Работников, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому

увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Массовым высвобождением считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

**5.4.** О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Работодателя, сокращением численности или штата, изменениями определенных сторонами трудового договора, Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

**5.5.** Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно законодательству Российской Федерации.

**5.6.** При сокращении численности или штата Работников учреждения Работодатель при рассмотрении преимущественного права оставления на работе учитывает нормы статьи 179 ТК РФ.

**5.7.** Помимо категорий Работников, пользующихся в соответствии со статьей 179 ТК РФ преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

- лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавших в учреждении свыше 10 лет;
- лиц, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет;
- одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста.

Не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

**5.8.** Работодатель оказывает содействие высвобождаемым Работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

**5.9.** Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, определяются работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

**5.10.** Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

**5.11.** При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

## **VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

**6.1.** Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

**6.1.1.** Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; **(Приложение № 4, № 5);**

- оснащение средствами коллективной защиты;

- 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, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение 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;

- недопущение 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, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в

соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

### **6.2. Обязанности работника в области охраны труда:**

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 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;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

### **6.3. Права работника в области охраны труда:**

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

**6.4.** Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему 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.

Обязанность предоставления указанной информации возлагается на работодателя, а также на соответствующие государственные органы и общественные организации при наличии у них такой информации.

Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

**6.5.** Для организации совместных действий Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также по организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, по инициативе Работодателя и (или) Профкома создается комиссия по охране труда.

В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и трудового коллектива.

Работа комиссии по охране труда строится на принципах социального партнерства (ст. 224 ТК РФ).

**6.6.** Приобретение, выдача, применение, хранение и уход за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты обеспечивается Работодателем с соблюдением требований, установленных Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н (**Приложение № 6**).

**6.7.** Руководитель учреждения, а также все работники, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке (ст. 219 ТК РФ).

Обучение по охране труда предусматривает получение знаний, умений и навыков в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников);
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда (ст. 219 ТК РФ).

**6.8.** В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением функции по охране труда осуществляет директор учреждения.

**6.9.** Работодателем осуществляется финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

Перечень мероприятий ежегодно реализуемых за счет указанных средств устанавливаются Работодателем, по согласованию с Профкомом.

Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 225 ТК РФ).

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

Для осуществления комплексной социальной политики стороны договорились:

**7.1.** Организовывать за счет профсоюзных средств проведение:

- мероприятий в связи с празднованием новогодних праздников, 23 Февраля и 8 Марта, Дня Учителя;
- культурно-массовых мероприятий и физкультурно-оздоровительной работы.

**7.2.** Оказывать за счет профсоюзных средств материальную помощь:

- на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети) при предоставлении копии свидетельства о смерти в размере 1000 руб.;
- перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере 2000 руб.
- поощрение юбиляров (50, 55, 60 лет) подарком стоимостью 1000 руб.

**7.3.** В целях социальной защиты работников предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов образовательных организаций всех видов и типов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

**7.4.** Предоставлять работникам оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников - в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, – один день в квартал.
- не освобожденным председателям выборных профсоюзных органов учреждения - три рабочих дня (ст. 116 ТК РФ).

**7.5.** Выплачивать работникам учреждения при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада,

педагогическим работникам и руководителю учреждения - в размере должностного оклада. Выплата единовременного пособия осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

**7.6.** Возмещать расходы педагогических работников, заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений учреждения и их заместителей, проживающих и работающих в учреждении сельской местности, на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер дополнительной поддержки указанным работникам, определяются Советом министров Республики Крым и обеспечиваются за счет ассигнований Республики Крым (ст. 25 Закона Республики Крым от 06.07.2015 г. № 131-ЗРК).

**7.7.** Обеспечивать направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии возмещения средней заработной платы как это установлено трудовым законодательством.

## **VIII. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

Стороны договорились сотрудничать, обмениваться информацией, проводить взаимные консультации, встречи представителей Сторон на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

**8.1.** В целях развития системы социального партнерства Стороны обязуются рассматривать и обсуждать следующие вопросы:

- оплаты и нормирования труда;
- обеспечения занятости;
- улучшения условий, безопасности и охраны труда Работников;
- поощрения и награждения Работников за успехи в работе и особые трудовые заслуги;
- другие вопросы трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

**8.2.** Стороны пришли к соглашению, что социальное партнерство в сфере труда строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительно на следующих принципах:

8.2.1. Совместная работа представителей Работодателя и Работников в лице Профкома по разработке и принятию коллективного договора, ведению коллективных переговоров;

8.2.2. Приостановка по требованию Профкома исполнения управленческих решений, нарушающих нормы трудового законодательства Российской Федерации, настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий;

8.2.3. Участие Профкома, как представительного органа Работников, в решении вопросов о работе учреждения, реорганизации, ликвидации, сокращения численности и штата Работников учреждения, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников (ст. 53 ТК РФ);

8.2.4. Участие Профкома на заседаниях коллегиальных органов управления учреждения, планерках, совещаниях с правом совещательного голоса (ст. 16 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

**8.3.** Работодатель признает Профком как единственного полномочного представителя Работников, защищающего их интересы при проведении коллективных переговоров, выполняющего функции представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, на которых распространяется действие настоящего коллективного договора, строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, ТК РФ, Федеральным законом от 12 января

1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и обязуется всемерно содействовать его деятельности.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

**9.** Профком обязуется:

**9.1.** Способствовать соблюдению Работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

**9.2.** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников в соответствии с полномочиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

**9.3.** Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, принятых локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом;

**9.4.** Представлять интересы членов трудового коллектива при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;

**9.5.** Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников;

**9.6.** Осуществлять контроль за выдачей Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда сертифицированной спецодежды и обуви;

**9.7.** Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда Российской Федерации в учреждении. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, требовать от Работодателя устранения выявленных нарушений и принятия, неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы;

**9.8.** Готовить предложения, направленные на улучшение условий, охраны труда и здоровья Работников учреждения;

**9.9.** Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда Работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

**9.10.** Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем графиков профилактических и периодических осмотров и диспансеризации Работников учреждения;

**9.11.** Обеспечить контроль за соблюдением Работодателем социально-трудовых прав и гарантий, установленных для работающей молодежи законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором;

**9.12.** Обеспечить контроль за соблюдением прав Работников на обязательное социальное страхование;

**9.13.** В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять учет Работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе, сбор заявок и распределение путевок Работникам;

**9.14.** Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей;

**9.15.** Не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, о которых стало известно в результате ведения переговоров по коллективному договору;

**9.16.** В период действия коллективного договора при его выполнении Профкомом не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

## **Х. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**10.1.** Работодатель, должностные лица Учреждения оказывают содействие Профкому в его деятельности.

Работодатель рассматривает обращение Профкома о нарушении руководителем структурного подразделения учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, принимает меры по его устранению.

**10.2.** В целях создания условий для успешной деятельности Профкома Работодатель обязуется:

10.2.1. Не препятствовать Профкому посещать рабочие места, на которых работают члены трудового коллектива, для реализации представленных законодательством прав;

10.2.2. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения;

10.2.3. Обеспечивать участие Профкома в рассмотрении представителями Работодателя жалоб и заявлений Работников;

10.2.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступных для всех Работников местах.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем;

10.2.5. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с Работодателем;

10.2.6. Проводить консультации с Профкомом по вопросам принятия в учреждении локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

10.2.7. Ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1 % из заработной платы работников при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза.

## **ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**11.1.** Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

**11.2.** Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

**11.3.** Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору. Каждая из Сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

**11.4.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

**11.5.** Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора (**Приложение № 7**).

**11.6.** За нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**11.7.** Стороны обязуются в период действия коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

**11.8.** Подписанный сторонами настоящий коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию.

**11.9.** Настоящий коллективный договор подписан в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа  
Первомайского района  
Республики Крым»  
на 2023 - 2025 годы

**Директор Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского  
района Республики Крым»**

**Председатель первичной профсоюзной  
организации Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Степновская школа  
Первомайского района Республики Крым»**

\_\_\_\_\_ Т.В. Гниденко

\_\_\_\_\_ А.Г. Заярный

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

## **Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская школа Первомайского района Республики Крым»**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Степновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее - Работодатель).

**1.2.** Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

### **2. Порядок приема и увольнения Работников**

**2.1.** Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

**2.1.1.** Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

**2.1.2.** Дополнительные условия трудового договора не должны ухудшать положения Работника по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, коллективным договором учреждения.

**2.2.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись с действующими в учреждении коллективным договором, настоящими правилами, а также иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ)).

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

**2.4.** Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

**2.5.** Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

**2.6.** Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

**2.7.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к которой в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию). Справка выдается органами МВД России;
- личную медицинскую книжку установленного образца, в которую занесены результаты медицинского осмотра (обследования).

При приеме на работу работник проходит обязательный медицинский осмотр (обследование) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний за счет средств Работодателя (статья 220 ТК РФ, Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 220 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющей личность);

- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

Лицо, поступающее на работу вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 65 ТК РФ).

2.7.1. Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.7.2. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, а также для планирования мероприятий, направленных на адаптацию Работника в новых условиях, Работодатель может предложить ему:

- представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы;

- пройти профессиональное и (или) психологическое тестирование.

**2.8.** Лица, принимаемые на работу в учреждение, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.8.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.8.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.8.3. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

**2.9.** С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

**2.10.** По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

**2.11.** В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу.

**2.12.** Перевод на работу более низкой квалификации даже в чрезвычайных условиях допускается только с письменного согласия Работника.

**2.13.** При заключении трудового договора Работнику может быть установлен испытательный срок в целях проверки соответствия его поручаемой работе, кроме лиц которым, в соответствии с трудовым законодательством, не предусмотрено установление испытания.

**2.14.** Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для Руководителя и его заместителей - 6 месяцев.

**2.15.** В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

**2.16.** В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он отсутствовал на работе.

**2.17.** В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и представителе Работодателя, подписавших трудовой договор. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в части 2 статьи 57 ТК РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства.

**2.18.** При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

**2.19.** Работники в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

**2.20.** На время прохождения медицинских осмотров за Работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Время, место и порядок прохождения осмотров определяется заранее.

**2.21.** Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Уклонение (отказ Работника без уважительной причины) от прохождения периодических осмотров является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности (статьи 214, 215 ТК РФ).

**2.22.** Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не применения выданных ему в установленном порядке средств индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением положений статьи 157 ТК РФ.

**2.23.** Общими основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 статьи 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

**2.24.** Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствии в учреждении соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании пункта 8 статьи 77 ТК РФ.

**2.25.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не

установлен трудовым законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника на увольнение.

**2.26.** Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

**2.27.** В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой ст. 81 или пунктом 4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй ст. 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

**2.28.** По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

**2.29.** Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник

отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ, с учетом рекомендаций Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

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

**3.1. Основные права и обязанности работника** заключаются в следующем:

3.1.1. Работник имеет право на:

3.1.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.1.5. 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.

3.1.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

3.1.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3.1.2. Работник обязан:**

3.1.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.1.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

3.1.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.1.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.2.6. 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.

3.1.2.7. 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).

**3.2.** Прочие права и обязанности работника определяются коллективным договором, заключенным с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

#### **4. Обязанности и ответственность педагогических работников**

**4.1.** Педагогические работники обязаны (статья 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

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 медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

**4.2.** Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

**4.3.** Педагогическим работникам запрещается 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.

**4.4.** 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 4.1., учитывается при прохождении ими аттестации.

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

**5.1.** Основные права и обязанности Работодателя состоят в следующем:

5.1.1. Работодатель имеет право:

5.1.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

5.1.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

5.1.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.1.8. Создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

5.1.1.9. Реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.1.1.10. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

5.1.2. Работодатель обязан:

5.1.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров.

5.1.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.1.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.1.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.1.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.1.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.1.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

5.1.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

5.1.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.1.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль(надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.1.2.11. 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.

5.1.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.1.1.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.1.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**5.2.** Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **6. Режим труда и отдыха**

**6.1.** Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников.

**6.2.** В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

**6.3.** Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

Режим труда и отдыха в течение рабочего дня продолжительностью 8 часов предусматривает:

6.3.1. Начало рабочего дня - 8-00 часов.

6.3.2. Окончание рабочего дня - 17-00 часов.

6.3.3. Перерыв для отдыха и питания - с 12-00 часов до 13-00 часов.

**6.4.** Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
- для педагогических работников - 36 часов в неделю за ставку заработной платы;
- для женщин, работающих в сельской местности, - 36 часов в неделю, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю за ставку заработной платы;

- для медицинских работников – 39 часов в неделю.

**6.5.** Режим рабочего времени педагогических работников при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

6.5.1. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся 1 класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятия.

6.5.2. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную плату и включает:

- подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

6.5.3. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник

может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

**6.5.4.** Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных 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», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

**6.5.5.** Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно - эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

**6.6.** Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательного учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный время регулируется локальными нормативными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

**6.7.** В периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

**6.8.** Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается вместе с обучающимися.

**6.9.** Для категории работников «Сторож», «Оператор котельной» и «Уборщик служебных помещений» в учреждении вводится сменный режим труда, который регулируется графиками сменности.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Графики сменности доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

**6.10.** К работе в ночное время (с 22 часов до 06 часов) Работники допускаются с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством (статья 96 ТК РФ).

**6.11.** Привлечение к сверхурочной работе – работе за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы) сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, производится Работодателем в случаях и на условиях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

Работодатель обязуется обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым Работником.

**6.12.** Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя и с письменного согласия Работников в исключительных случаях, перечисленных в статье 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

**6.13.** Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных видах работ – охрана учреждения, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

**6.14.** Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1-6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Нерабочими праздничными днями в Республике Крым являются:

- 18 марта - День воссоединения Крыма с Россией;
- религиозные праздники: Пасха, Троица, Ураза-Байрам, Курбан-Байрам.

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

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

**6.15.** Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет:

- 56 календарных дней - следующим категориям педагогических работников:
  - директор;
  - заместитель директора;
  - педагог-организатор;
  - педагог – психолог;
  - учитель;
  - учитель-логопед;
  - инструктор по физической культуре;
  - педагог дополнительного образования.
- 42 календарных дня – воспитатель, музыкальный руководитель;
- 30 календарных дней – работающие инвалиды;
- 28 календарных дней – остальные категории работников учреждения.

**6.16.** Предоставление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

**6.17.** Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется довести до сведения всех Работников (согласованный) график ежегодных отпусков.

Изменение Работодателем графика ежегодных отпусков может осуществляться с согласия Работника и Профкома.

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

**6.19.** По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

**6.20.** Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

**6.21.** Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия Работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

**6.22.** Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам, работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

**6.23.** Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения**

**7.1.** Применение Работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.

**7.2.** О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

**7.3.** Работодателем могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- награждение почетной грамотой.

## **8. Применяемые к работникам меры взыскания**

### **Ответственность за нарушение дисциплины труда**

**8.1.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном ТК РФ, иными федеральными законами и не противоречащими им локальными нормативными актами учреждения.

**8.2.** За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

**8.3.** Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

**8.4.** При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

**8.5.** Право налагать на Работника дисциплинарное взыскание имеет Работодатель на основании представления руководителя структурного подразделения.

**8.6.** До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не представленное Работником объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**8.7.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома.

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

**8.8.** Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

**8.9.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

**8.10.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

**8.11.** Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя структурного подразделения или Профкома.

## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

**9.2.** Действие Правил в период, указанный в п. 9.1. распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение № 2  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа  
Первомайского района  
Республики Крым»  
на 2023 - 2025 годы

**Директор Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского  
района Республики Крым»**

**Председатель первичной профсоюзной  
организации Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Степновская школа  
Первомайского района Республики Крым»**

\_\_\_\_\_ **Т.В. Гниденко**

\_\_\_\_\_ **А.Г. Заярный**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Степновская школа**  
**Первомайского района Республики Крым»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Республики Крым от 28 ноября 2014 г. № 14-ЗРК «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», постановления Совета Министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым», постановления Совета Министров Республики Крым от 07 декабря 2022 г. № 1110 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658», постановления Совета Министров Республики Крым от 21 февраля 2023 г. № 143 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658», постановления Администрации Первомайского района Республики Крым от 08 августа 2016 г. № 322 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Первомайского района Республики Крым», постановления Администрации Первомайского района Республики Крым от 25 сентября 2019 г. № 375 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Первомайского района Республики Крым от 08.08.2016 г. № 322 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Первомайского района Республики Крым», постановления Администрации Первомайского района Республики Крым от 24 мая 2023 г. № 353 «О внесении изменений в постановление Администрации Первомайского района Республики Крым от 08.08.2016 г. № 322 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда

работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Первомайского района Республики Крым» (в редакции от 25.09.2019 г. № 375), письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», постановления Совета министров Республики Крым от 23.12.2014 года № 605 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым» (с изменениями и дополнениями).

**1.2.** В настоящем Положении используются следующие понятия:

- педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

- молодой специалист – педагогический работник учреждения, осуществляющего образовательную деятельность в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

- тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- оклад (должностные оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

- стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

- социальные выплаты – выплаты, связанные с предоставлением работникам материальной помощи на оздоровление.

**1.3.** Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – учреждение) включает в себя размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения Профкома в соответствии с нормами трудового законодательства.

**1.4.** Система оплаты труда работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, устанавливается с учетом:

- единого-тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- показателей оплаты труда отдельных категорий работников государственных и муниципальных учреждений, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы» и Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также обеспечения достижения национальных целей, определенных

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда, в том числе с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 года № 38-П, от 28 июня 2018 года № 26-П, от 11 апреля 2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П;

- Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;

- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2019 года № 531;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2019 года № 530;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения Профкома;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения Профкома или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);

- настоящего Положения.

**1.5.** Размер оплаты труда работников учреждения устанавливается исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда учреждения.

**1.6.** Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника учреждения, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

**1.7.** Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работника учреждения должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия – действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее – ОКПДТР), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее – ЕКС), Единый тарифно-квалификационный справочник (далее – ЕТКС и пр.).

Персонал учреждения подразделяется на административно-управленческий, основной, вспомогательный.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, должности которых указаны в разделе 3 настоящего Положения.

Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители, указанные в приложении 3 к настоящему Положению.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования, должности (профессии) которых указаны в приложениях 4, 5, 6 к настоящему Положению, а также категории работников, указанных в пункте 1.12. настоящего Положения.

**1.8.** Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда и включает в себя наименования структурных подразделений (при наличии), должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих данного учреждения, с указанием отнесения должностей (профессий) к административно-управленческому, основному или вспомогательному персоналу, их оклады (должностные оклады) и штатную численность.

Штатное расписание учреждения отражает фонд заработной платы с учетом всех источников финансового обеспечения. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения ее функций, задач и объемов работ.

**1.9.** Руководитель учреждения несет персональную ответственность за обеспечение соблюдения требований настоящего Положения, своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству, а также за соблюдение установленных нормативными правовыми актами и распорядительными документами федеральных органов исполнительной власти, а так же исполнительных органов Республики Крым индикаторов и целевых показателей по размерам заработной платы для отдельных категорий работников учреждения.

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

**1.11.** Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 года № 38-П, от 28 июня 2018 года № 26-П, от 11 апреля 2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П, для целей определения соответствия заработной платы работника минимальному размеру оплаты труда, установленному законодательством, в состав месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не превышающей минимального размера оплаты труда, не подлежат включению:

- выплаты за осуществление работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей);
- выплаты за осуществление работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством Республики Крым, осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

**1.12.** Оплата труда медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, научных работников и других работников, занятых в учреждении, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы.

**1.13.** Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Крым, а также за счет средств от иной приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников структурных подразделений учреждения, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, едина.

**1.14.** Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом мнения Профкома.

**1.15.** Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится

пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

**1.16.** С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

**1.17.** Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

**1.18.** В случае несоответствия наименований должностей и профессий, утвержденных профессиональным стандартом, наименование должностей и профессий, указанных в ЕТКС, ЕКС считать тождественными наименованиям должностей и профессий, содержащимся в профессиональных стандартах, до момента внесения изменений в настоящее Положение.

**1.19.** Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, наименование должностей которых устанавливаются согласно пунктам 1.18. и 4. настоящего Положения, подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые законодательством Российской Федерации и Республики Крым в зависимости от распространения на работников действия указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28 декабря № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

## **2. Фонд оплаты труда учреждения**

**2.1.** Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Республики Крым, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, а также иных источников поступления финансовых средств.

**2.2.** Фонд оплаты труда учреждения включает в себя тарифные ставки, оклады (должностные оклады), а также в пределах фонда оплаты труда выплаты компенсационного, стимулирующего характера и выплаты социального характера.

**2.3.** Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения, не может превышать 40 % фонда оплаты труда.

При этом в расчет предельной доли не входит выполнение административно-управленческим и вспомогательным персоналом работы основного персонала на условиях совмещения должностей.

**2.4.** Формирование годового фонда оплаты труда учреждения, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

## **3. Формирование заработной платы руководителя учреждения, его заместителей**

**3.1.** Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Крым, нормативными правовыми актами Республики Крым и настоящим Положением.

**3.2.** Оклад (должностной оклад) руководителю учреждения устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

**3.3.** В зависимости от условий труда руководителю учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Основанием для выплаты руководителю учреждения компенсационной выплаты является приказ начальника Отдела образования, молодежи и спорта Администрации

Первомайского района Республики Крым, к ведению которого отнесена образовательная организация.

**3.4.** Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения приказом начальника Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым, к ведению которого отнесена образовательная организация.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы образовательной организации, критерии оценки результативности деятельности ее руководителя устанавливаются начальником Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым, к ведению которого отнесена образовательная организация.

Размеры выплат стимулирующего характера работнику, который приказом начальника Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым, к ведению которого отнесена образовательная организация, назначен исполняющим обязанности руководителя (по вакантной должности) устанавливаются приказом начальника Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым в порядке и размерах, определенных для руководителя соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**3.5.** По решению учредителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, руководителю учреждения, может устанавливаться надбавка за масштаб управления. Положение о выплате надбавки за масштаб управления утверждается учредителем.

**3.6.** Заместителям руководителя учреждения размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на 10 процентов ниже размера оклада (должностного оклада) руководителя учреждения, указанного в приложении 2 к настоящему Положению.

В зависимости от условий труда заместителям руководителя учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

**3.7.** Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется начальником Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя в соответствующей организации, в размере, не превышающем размера, который установлен нормативным правовым актом Республики Крым, в кратности от 1 до 6.

#### **4. Формирование окладов (должностных окладов) работников учреждения, кроме руководителя, его заместителей**

**4.1.** Размеры окладов (должностных окладов) должностей (профессий) работников учреждения установлены в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

**4.2.** Размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих установлены в соответствии с приложениями 4, 5 к настоящему Положению.

**4.3.** Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, ставки заработной платы (тарифные ставки) устанавливаются в зависимости от разряда

выполняемых работ в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

## 5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

**5.1.** К компенсационным выплатам согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных образовательных организациях Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих образовательных организациях» относятся:

5.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.1.2. Выплаты, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при:

- при выполнении работ различной квалификации;
- при совмещении профессий (должностей);
- расширении зон обслуживания;
- увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором;
- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

**5.2.** Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

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

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

**5.3.** Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе за специфику работы), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Надбавки за специфику работы устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения на основании приказа руководителя учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Размеры надбавок за специфику работы указаны в таблице.

### Размер надбавок за специфику работы

| Типы организаций, осуществляющих образовательную деятельность, виды деятельности и категории работников | Размер от должностного оклада, % |
|---|----------------------------------|
| <b>1. Дошкольные образовательные организации</b>  |                                  |
| 1.1. Работа педагогического работника, связанная с руководством   | 5                                |

|   |    |
|---|----|
| методическим объединением, советом <*(1)>   |    |
| 1.2. Работа педагогического работника в группах для детей с применением родных языков (крымско-татарского, украинского) (устанавливается пропорционально объему педагогической работы) <*(1)>   | 10 |
| 1.3. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом, психологическим кабинетом, методическим кабинетом <*(1)>  | 10 |
| 1.4. Работа педагогического работника в группах компенсирующего вида (устанавливается пропорционально объему педагогической работы) <*(1)>  | 25 |
| 1.5. Работа педагогического работника за выполнение функций по работе с семьями воспитанников (устанавливается пропорционально объему педагогической работы) <*(1)>   | 10 |
| 1.6. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя, няни в группах компенсирующего вида (устанавливается пропорционально объему выполняемой работы) <*(2)>   | 25 |
| <b>2. Общеобразовательные организации</b>   |    |
| 2.1. Работа педагогических работников в:<br>- гимназических классах<br>- лицейных классах<br>- санаторной школе<br>- классах с углубленным изучением предметов<br>- профильных классах<br>- школе-интернате<br>- специальной школе<br>(устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(1)> | 20 |
| 2.2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:   |    |
| - проверка тетрадей - для учителей начальных классов (по предметам: русский язык, родной язык, иностранный язык, математика, окружающий мир);   | 20 |
| - проверка тетрадей - для учителей, реализующих программы основного общего и среднего образования по предметам: литература, русский язык, математика, иностранный язык, родной язык (крымско-татарский, украинский, русский);   | 20 |
| - проверка тетрадей - для учителей, реализующих программы основного общего и среднего образования по предметам: химия, физика, биология, информатика, черчение (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(1)>  | 10 |
| - заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, спортивным залом, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком, логопедическим пунктом, кабинетом психолога <*(1)>  | 15 |
| - руководство методическими объединениями, методическим советом <*(3)>  | 15 |
| 2.3. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей:  |    |
| - классного руководителя  | 15 |
| - классного руководителя в инклюзивных классах <*(1)>   | 25 |
| 2.4. Работа педагогического работника:  |    |
| - в специальных коррекционных классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(1)>  | 30 |
| - в инклюзивных классах по индивидуальной (адаптированной)  | 30 |

|   |    |
|---|----|
| программе (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <sup>&lt;*(1)&gt;</sup>  |    |
| - по программам индивидуального обучения на дому по адаптированным программам на основании медицинского заключения (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <sup>&lt;*(1)&gt;</sup>               | 30 |
| 2.5. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в дошкольных группах компенсирующего вида, в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (устанавливается пропорционально объему выполняемой работы) <sup>&lt;*(2)&gt;</sup> | 25 |
| 2.6. Работа воспитателя дошкольной группы, связанная с выполнением функций по работе с семьями воспитанников (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <sup>&lt;*(1)&gt;</sup>                     | 10 |

(1)\* Рассчитывается от размера должностного оклада 1-го, 2-го, 3-го и 4-го квалификационных уровней профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

(2)\* Рассчитывается от размера должностного оклада 1-го квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней.

(3)\* Рассчитывается от размера должностного оклада 4-го квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

**5.4.** Размеры доплат к должностным окладам за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не могут быть менее 30 процентов должностного оклада.

**5.5.** Размер доплаты за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40 процентов должностного оклада.

**5.6.** Совокупный размер доплат и надбавок, установленных работнику, максимальным размером не ограничивается.

**5.7.** Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни:

- работникам, получающим месячный оклад – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

**5.8.** Сверхурочная работа, применяемая в исключительных случаях, оплачивается (ст.152 ТК РФ) при повременной оплате:

- за первые два часа работы в полуторном размере (часовой тарифной ставки, оклада);

- за последующие часы в двойном размере (часовой тарифной ставки, оклада).

**5.9.** Выплаты, указанные в данном разделе настоящего Положения, начисляются к окладу (должностному окладу), тарифной ставке и не образуют увеличение оклада (должностного оклада), тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

## **6. Стимулирующие выплаты**

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

выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в пределах части фонда оплаты труда, определенного с неукоснительным соблюдением требований пункта 2.3. настоящего Положения, с учетом мнения Профкома.

**6.2.** В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образовательных организациях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения Профкома.

Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения с учетом мнения Профкома.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

6.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда, с учетом требований пункта 2.3. настоящего Положения, на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения, с учетом мнения Профкома.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

6.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения с учетом мнения Профкома.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии

может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

6.2.2.1 Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда с учетом требований пункта 2.3 настоящего Положения, на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения с учетом мнения Профкома.

Премия за образцовое выполнение государственного задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения государственного задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении государственного задания, утвержденных учредителем.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

- за наличие квалификационной категории педагогических работников;
- за наличие ученой степени;
- за наличие ученого звания;
- за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий.

а) Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в соответствии с таблицей.

#### **Размер надбавки за квалификационную категорию**

| <b>Основание для установления коэффициента</b>               | <b>Размер надбавки за квалификационную категорию</b> |
|--|--|
| Квалификационная категория (по педагогической деятельности): |  |
| высшая категория   | 15 %   |
| первая категория   | 10 %   |

б) Работникам учреждения устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) надбавки за наличие ученой степени и ученого звания:

- при наличии ученой степени кандидата наук - 3 %;
- при наличии ученой степени доктора наук - 5 %;
- при наличии ученого звания «доцент» - 7 %;
- при наличии ученого звания «профессор» - 10 %.

Основанием для выплаты надбавок за наличие ученой степени и ученого звания являются: для руководителя - приказ начальника Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым; для остальных работников – приказ учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие ученой звания, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

в) Работникам учреждения к должностным окладам устанавливается надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий:

В размере 20 % должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки):

- работникам, имеющим государственные и (или) правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия) Российской Федерации, СССР, союзных Республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, при условии

соответствия профилю деятельности учреждения;

- работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР, союзных Республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, начинающиеся со слов «Народный...», «Заслуженный...»; спортивные звания международного класса – при условии соответствия профилю деятельности учреждения;

В размере 10 % от должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки):

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почетный работник...», производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю деятельности учреждения, а педагогическим работникам – при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почетный работник ...», - профилю деятельности учреждения;

- работникам, педагогическим работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю деятельности учреждения.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

Основанием для назначения является:

для руководителя учреждения, - приказ начальника Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым; для его заместителей, прочих работников - приказ директора учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.2.3.1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 5 %;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 10 %;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 15 %.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада

(должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 3 %;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 7 %;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 10 %.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение 30 календарных дней с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

#### 6.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании локального нормативного акта руководителя учреждения и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты подразделяются на:

- выплаты, носящие обязательный характер, при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным в учреждении).

**6.3.** Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности в соответствии с критериями оценки результативности и

качества работы работников, которые определяются по каждой должности (приложение 7).

**6.4.** Анализ и оценка деятельности работников для определения стимулирующих выплат осуществляется ежемесячно Комиссией по определению набора показателей эффективности деятельности применительно к работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом работодателя.

**6.5.** Суммы стимулирующих выплат распределяются и начисляются после начисления основной части заработной платы и выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Основанием для начисления стимулирующих надбавок служат оценочные листы, где содержатся результаты работы работника (приложение 8).

Оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и качества работы работников учреждения (далее – оценочный лист) содержит информацию о достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности.

Оценочный лист по каждому работнику предоставляется в Комиссию.

Оценивание индикаторов стимулирующих показателей производится в первую очередь самим работником в оценочном листе, затем Комиссией.

**6.6.** Работодатель ежемесячно представляет Комиссии результаты, полученные в рамках внутреннего контроля о качественных показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки.

Результаты оценок и расчетный размер стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией персонально по каждому работнику учреждения.

**6.7.** Комиссия принимает решение об установлении и размере стимулирующих выплат по итогам работы большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия всех членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

**6.8.** Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам учреждения на основании решения комиссии и приказа руководителя.

## **7. Социальные выплаты**

**7.1.** К социальным выплатам относится материальная помощь и надбавка молодому специалисту.

**7.2.** Работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в пределах фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одной тарифной ставки, оклада (должностного оклада), указанных в приложениях 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему Положению.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Руководитель учреждения ежегодно предусматривает средства на выплату материальной помощи на оздоровление, исходя из установленного размера данной выплаты и численности работников учреждения в пределах доведенного фонда оплаты труда.

Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем учреждения и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный календарный год.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Решение о выплате материальной помощи на оздоровление руководителю учреждения принимается начальником Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым, к ведению которого отнесена образовательная организация.

**7.3.** Молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается ежемесячная надбавка в размере 5700,00 рублей. Размер доплаты не зависит от объема учебной (преподавательской) работы/педагогической работы.

Надбавка молодым специалистам устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Надбавка выплачивается по основному месту работы пропорционально отработанному времени.

## **8. Почасовая оплата труда**

**8.1.** Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не более двух месяцев;

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда, выполняемая работником с его письменного согласия за рамками рабочего времени по основному месту работы, устанавливается ему в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

Оплата труда за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника за рамками рабочего времени по основному месту работы, подлежит отдельному расчету и отражению в расчетном листке работника.

**8.2.** При замещении должности учителя, педагога дополнительного образования размер оплаты за один час учебной (преподавательской) работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы, предусмотренной за установленную норму часов педагогической работы в неделю по замещаемой должности с учетом квалификации замещающего работника, на среднемесячное количество рабочих часов по замещаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

**8.3.** Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательном учреждении, указаны в таблице.

**Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в организациях Республики Крым, осуществляющих образовательную деятельность**

| № п/п | Наименование показателя  | Коэффициент почасовой оплаты труда |                             |                                    |
|-------|--|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
|       |  | для профессора, доктора наук       | для доцента, кандидата наук | для лиц, не имеющих ученой степени |
| 1     | Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися | 0,07                               | 0,06                        | 0,03                               |

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

**8.4.** Для педагогических работников, научно-педагогических работников образовательных учреждений высшего профессионального образования размер оплаты за один час работы, указанной в пункте 8.1. настоящего Положения, определяется путем деления оклада (должностного оклада) за установленную норму часов работы на среднемесячное количество учебных часов.

## **Положение о молодом специалисте**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в целях привлечения к трудоустройству в отрасль образования молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития.

**1.2.** Настоящее Положение определяет статус молодого специалиста.

### **2. Статус молодого специалиста**

**2.1.** К молодым специалистам относятся работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до 35 лет, назначенные (переведенные) на педагогические должности впервые, после:

- получения диплома о среднем профессиональном образовании, подтверждающего присвоение квалификации по специальности;
- либо получения диплома о высшем образовании (включая бакалавриат, специалитет, магистратуру);
- либо получения диплома о переподготовке, дающего право занимать педагогические должности;
- либо окончания аспирантуры.

**2.1.1.** Обязательным требованием для присвоения статуса молодого специалиста является трудоустройство в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, после окончания обучения не позднее одного года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

**2.2.** Осуществление трудовой деятельности до момента возникновения права на присвоение статуса молодого специалиста согласно пункту 2.1. настоящего Положения не может являться основанием для отказа в присвоении такого статуса.

Период трудовой деятельности в педагогической должности в организации, не являющейся организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не учитывается при присвоении статуса молодого специалиста.

**2.3.** Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет со дня возникновения права на присвоение статуса, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

**2.4.** В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, и поступления на работу в другую, статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Если при трудоустройстве педагогический работник не предоставил копию документа, подтверждающего присвоение статуса молодого специалиста, то Работодатель самостоятельно, на основании заявления педагогического работника, запрашивает соответствующие копии документов с предыдущих мест работы за три года.

**2.5.** Если статус молодого специалиста педагогическому работнику в предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность, присвоен не был, при этом такой педагогический работник соответствует всем установленным настоящим Положением

требованиям, такому работнику присваивается статус молодого специалиста, однако период действия статуса (3 года) исчисляется с момента назначения на педагогическую должность впервые.

В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, и поступления на работу в организацию, не имеющую статуса организации, осуществляющей образовательную деятельность, или его перевода в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на не педагогическую должность, он теряет право на сохранение статуса молодого специалиста.

**2.6.** Статус молодого специалиста может быть однократно продлен, но не более чем на 3 года и до достижения молодым специалистом возраста 35 лет, в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;

- трудоустройства в течение 3 месяцев после окончания обучения в очной магистратуре или аспирантуре, если ранее молодой специалист был уволен из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующую организацию, осуществляющую образовательную деятельность);

- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;

- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

**2.7.** Статус молодого специалиста не может быть присвоен или продлен работнику (выпускнику), принявшему решение о прохождении военной службы по контракту, после или во время получения им соответствующего уровня высшего образования.

**2.8.** Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 и 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

**2.9.** Для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

Приложение 2  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского района  
Республики Крым»

**Размер оклада (должностного оклада) руководителей учреждений**

| <b>Наименование должности</b>            | <b>Размер оклада,<br/>руб.</b> |
|--|--------------------------------|
| Директор общеобразовательной организации | 38 910,00                      |

Приложение 3  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского района  
Республики Крым»

### Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения

| Квалификационные уровни  | Должности, отнесенные к квалификационным уровням   | Должностной оклад, руб. |
|--|--|-------------------------|
| <b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b> |  |                         |
|  | Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части   | 15 453,00               |
| <b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b> |  |                         |
| 1-й квалификационный уровень   | Дежурный по режиму; младший воспитатель  | 15 475,00               |
| 2-й квалификационный уровень   | Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму  | 15 509,00               |
| <b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>                                   |  |                         |
| 1-й квалификационный уровень   | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый  | 15 195,00               |
| 2-й квалификационный уровень   | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель  | 15 216,00               |
| 3-й квалификационный уровень   | Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель   | 15 226,00               |
| 4-й квалификационный уровень   | Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)<br>Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями | 15 236,00               |

Приложение 4  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского района  
Республики Крым»

**Размеры окладов (должностных окладов) по общеотраслевым  
должностям руководителей, специалистов и служащих**

| <b>Квалификационный уровень</b>      | <b>Должности, отнесенные к квалификационным группам</b>         | <b>Должностной оклад, рублей</b> |
|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| 1. Должности служащих первого уровня |   |                                  |
| 1-й квалификационный уровень         | делопроизводитель; секретарь                                    | 15 453,00                        |
| 2. Должности служащих второго уровня |   |                                  |
| 1-й квалификационный уровень         | лаборант  | 15 509,00                        |
| 2-й квалификационный уровень         | заведующий складом; заведующий хозяйством                       | 16 285,00                        |
| 3-й квалификационный уровень         | заведующий научно-технической библиотекой; заведующий столовой; | 16 514,00                        |
| 4-й квалификационный уровень         | механик   | 17 833,00                        |

**Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

|                              |                    |           |
|------------------------------|--------------------|-----------|
| 3-й квалификационный уровень | Медицинская сестра | 13 368,00 |
|------------------------------|--------------------|-----------|

**Должностные оклады специалистов библиотек**

|               |              |           |
|---------------|--------------|-----------|
| Без категории | Библиотекарь | 12 768,00 |
|---------------|--------------|-----------|

Приложение 5  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского района  
Республики Крым»

**Размеры окладов (должностных окладов) работников, ставки заработной платы (тарифные ставки) по профессиям рабочих, занимающих должности, предусмотренные профессиональными стандартами**

| Должность   | Должностной оклад<br>(тарифная ставка),<br>рублей |
|---|---|
| <p>Дворник<br/>(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 сентября 2022 г. № 534н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме»</p> | 9 874,00  |
| <p>Повар<br/>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года № 113н «Об утверждении профессионального стандарта «Повар»</p>  | 10 405,00   |

Приложение 6  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского района  
Республики Крым»

**Размеры тарифных ставок-рабочих по разрядам выполняемых работ**

| Разряд работ | Размер тарифной ставки, руб. |
|--------------|------------------------------|
| 1 разряд     | 8 823,00                     |
| 2 разряд     | 9 874,00                     |
| 3 разряд     | 10 040,00                    |
| 4 разряд     | 10 219,00                    |
| 5 разряд     | 10 405,00                    |
| 6 разряд     | 10 603,00                    |
| 7 разряд     | 10 910,00                    |
| 8 разряд     | 10 954,00                    |

Приложение 7  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского района  
Республики Крым»

## Критерии оценки результативности и качества работы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская школа Первомайского района Республики Крым»

Учитель

| №  | Название критерия   | Баллы                                | Самооц. | Оценка |
|----|---|--------------------------------------|---------|--------|
| 1  | Выполнение рабочих программ   | 1 – 56                               |         |        |
| 2  | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе  | 1 – 56                               |         |        |
| 3  | Уровень организации учебно-воспитательного процесса   | 1 – 76                               |         |        |
| 4  | Обеспечение нестандартного подхода в работе с детьми  | 1 – 76                               |         |        |
| 5  | Интенсивность и напряженность работы  | 1 - 76                               |         |        |
| 6  | Наличие публикаций  | 1 – 56                               |         |        |
| 7  | Результативность работы с родителями  | 1 – 56                               |         |        |
| 8  | Участие в методической работе школы:<br>Руководство МО<br>Открытый урок<br>Открытый классный час<br>Выступление с методическими новинками   | 2 - 36<br>1 - 26<br>1 - 26<br>16     |         |        |
| 9  | Кураторство   | 1 б                                  |         |        |
| 11 | Участие в общественной жизни школы (профсоюз, комиссии)   | 1- 46                                |         |        |
| 12 | Уровень исполнительской дисциплины (заполнение журналов, заполнение протоколов родительских собраний, подготовка и своевременность сдачи отчетности, выполнение мероприятий согласно плану внутришкольного контроля).   | 1 - 56                               |         |        |
| 13 | Участие и проведения мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.<br>Общешкольное мероприятие (организация и проведение)<br>Районное<br>Призовое место<br>Организация и проведение конкурсов                                    | 1 - 26<br>3 - 46<br>3 - 76<br>2 – 36 |         |        |
| 14 | Методическая работа на уровне района:<br>Участие в конкурсе «Учитель года»<br>Выход в финал районного этапа «Учитель года»<br>Открытый урок, семинар, мастер-класс<br>Руководитель МО   | 106<br>206<br>3 - 46<br>56           |         |        |
| 15 | Уровень проведения внеклассной работы по предмету:<br>предметная неделя   | 1-36                                 |         |        |
| 16 | Уровень работы по подготовке к ЕГЭ и итоговой аттестации  | 1 – 46                               |         |        |
| 17 | Высокие результаты, достигнутые учащимися на олимпиадах, конкурсах, конференциях(МАН) различного уровня (за каждого):<br>Победитель районного этапа<br>Призёр районного этапа<br>Участник в региональном этапе<br>Участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях. | 36<br>26<br>56<br>16                 |         |        |
| 18 | Квалификационная категория  | 3-5 б                                |         |        |
| 19 | Выслуга лет   | 1-5 б                                |         |        |
| 20 | Качество работы классного руководителя  | 1-5 б                                |         |        |
| 21 | Деятельность не входящая в должностные обязанности.   | 1 – 406                              |         |        |
| 22 | Сумма баллов  |                                      |         |        |

## Заместитель директора по УВР и педагог - организатор

| №   | Наименование критерия   | Баллы | Самооц. | Оценка |
|-----|---|-------|---------|--------|
| 1.  | Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся   | 5     |         |        |
| 2.  | Качество организации контроля (мониторинга) по всем направлениям деятельности учреждения  | 5     |         |        |
| 3.  | Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом   | 5     |         |        |
| 4.  | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины  | 10    |         |        |
| 5.  | Посещение уроков, школьных мероприятий  | 5     |         |        |
| 6.  | Организация работы со слабоуспевающими детьми   | 5     |         |        |
| 7.  | Участие учащихся в районных, окружных, городских олимпиадах, конкурсах, смотрах   | 5     |         |        |
| 8.  | Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на окружных, городских, российских мероприятиях  | 5     |         |        |
| 9.  | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе  | 3     |         |        |
| 10. | Инициирование к участию в инновационной деятельности – ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий           | 5     |         |        |
| 11. | Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда  | 10    |         |        |
| 12. | Посещаемость учащимися уроков, мероприятий, школы   | 5     |         |        |
| 13. | Обеспечение безопасных и здоровых условий труда и обучения  | 3     |         |        |
| 14. | Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующими инстанциями   | 3     |         |        |
| 15. | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, экспертный совет, органы ученического самоуправления, органы Благотворительного общественного фонда развития школы и т.д.) | 3     |         |        |
| 16. | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы<br>Обобщение и распространение передового педагогического опыта  | 5     |         |        |
| 17. | Пополнение сайта новыми материалами, публикации   | 5     |         |        |
| 18. | Административное дежурство по школе   | 5     |         |        |
| 19. | Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями<br>Выступление на родительских собраниях<br>Участие в проведении дней открытых дверей  | 4     |         |        |
| 20. | Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т. д.)   | 5     |         |        |
| 21. | Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций   | 5     |         |        |
| 22. | Деятельность, не входящая в должностные обязанности   | 1-40  |         |        |
| 23. | Сумма баллов  |       |         |        |

## Библиотекарь

| №   | Наименование критерия   | Баллы       | Самооц. | Оценка |
|-----|---|-------------|---------|--------|
| 1.  | Высокая читательская активность обучающихся, сохранение контингента читающих  | <b>1-10</b> |         |        |
| 2.  | Участие работника и учащихся в районных, окружных, городских олимпиадах, конкурсах, смотрах(одно мероприятие)   | <b>10</b>   |         |        |
| 3.  | Оформление тематических и юбилейных выставок. Работа с учащимися по теме выставки   | <b>5-10</b> |         |        |
| 4.  | Организация массовой работы с читателями. Проведение диспутов, обсуждений книг, презентаций книг, встреч с авторами, читательских конференций, литературных вечеров. Организация бесед, громких чтений, книжных выставок, библиотечных плакатов и др.   | <b>5-10</b> |         |        |
| 5.  | Эффективность деятельности медиотеки.   | <b>5</b>    |         |        |
| 6.  | Правильная организация книжного фонда учебников, художественной и методической литературы, эстетичность оформления библиотеки.  | <b>5</b>    |         |        |
| 7.  | Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение плана работы, документация, отчеты, исполнение приказов и т.д.)<br>Правильное ведение библиотечной документации: дневника, читательских формуляров, книг суммарного учета, картотеки учебников и др. Ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек и др. Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующими инстанциями. | <b>1-10</b> |         |        |
| 8.  | Систематичность участия в мероприятиях методкабинета (семинаров, практикумов, проведение семинаров районного масштаба на базе своей библиотеки).  | <b>5</b>    |         |        |
| 9.  | Сотрудничество с другими библиотеками в целях развития технологий в части обслуживания читателей и учащихся, а также с целью обменом опытом   | <b>5</b>    |         |        |
| 10. | Работа со страничкой на сайте.<br>Пополнение сайта новыми материалами   | <b>5</b>    |         |        |
| 11. | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины  | <b>5</b>    |         |        |
| 12. | Деятельность не входящая в должностные обязанности  | <b>1-40</b> |         |        |
| 13. | Сумма баллов  |             |         |        |

## Воспитатель

| №  | Название критерия  | Баллы   | Самооц. | Оценка |
|----|--|---------|---------|--------|
| 1  | Выполнение рабочих программ  | 1 – 5б  |         |        |
| 2  | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе   | 1 – 5б  |         |        |
| 3  | Уровень организации учебно-воспитательного процесса  | 1 – 7б  |         |        |
| 4  | Обеспечение нестандартного подхода в работе с детьми   | 1 – 7б  |         |        |
| 5  | Интенсивность и напряженность работы   | 1 - 7б  |         |        |
| 6  | Наличие публикаций   | 1 – 5б  |         |        |
| 7  | Результативность работы с родителями (родительские собрания, информационные стенды для родителей)                        | 1 – 5б  |         |        |
| 8  | Методическая работа<br>-участие в мониторингах;<br>- методический семинар;   | 1-10б   |         |        |
| 9  | Уровень подготовленности воспитанников к обучению  | 1 -10б  |         |        |
| 10 | Участие в общественной жизни школы (профсоюз, комиссии)  | 1- 4б   |         |        |
| 11 | Уровень исполнительской дисциплины.  | 1 - 5б  |         |        |
| 12 | Участие и проведения мероприятий, повышающих авторитет и имидж детского сада у воспитанников, родителей, общественности. | 1 -10б  |         |        |
| 13 | Квалификационная категория   | 3-5 б   |         |        |
| 14 | Выслуга лет  | 1-5 б   |         |        |
| 15 | Деятельность не входящая в должностные обязанности.  | 1 – 40б |         |        |
| 16 | Сумма баллов   |         |         |        |

## Помощник воспитателя

| №  | Название критерия  | Баллы       | Самооц. | Оценка |
|----|--|-------------|---------|--------|
| 1  | Организация общественно-полезного труда воспитанников.   | 1 – 5б      |         |        |
| 2  | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе   | 1 – 5б      |         |        |
| 3  | Помощь воспитателю в учебно-воспитательной деятельности  | 1 – 5б      |         |        |
| 4  | Участие в общественной жизни школы (профсоюз, комиссии)  | 1- 4б       |         |        |
| 5  | Уровень исполнительской дисциплины.  | 1 - 5б      |         |        |
| 6  | Участие и проведения мероприятий, повышающих авторитет и имидж детского сада у воспитанников, родителей, общественности. | 1 -5б       |         |        |
| 7  | Выслуга лет  | 1-5 б       |         |        |
| 8  | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.                                  | <b>1-10</b> |         |        |
| 9  | Качество проведения генеральных уборок.  | <b>1-10</b> |         |        |
| 10 | Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов, инвентаря                            | <b>1-10</b> |         |        |
| 11 | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины   | <b>5</b>    |         |        |
| 12 | Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда   | <b>5</b>    |         |        |
| 13 | Качественно участие в текущих и капитальных ремонтных работах  | <b>1-20</b> |         |        |
| 14 | Деятельность не входящая в должностные обязанности   | <b>1-40</b> |         |        |
| 15 | Сумма баллов   |             |         |        |

## Заведующий хозяйством

| №   | Наименование критерия   | Баллы        | Самооц. | Оценка |
|-----|---|--------------|---------|--------|
| 1.  | Оперативная и качественная организация проведения генеральных уборок школы, субботников.  | <b>1-10</b>  |         |        |
| 2.  | Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов | <b>1-20</b>  |         |        |
| 3.  | Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных ремонтных работ   | <b>1-10</b>  |         |        |
| 4.  | Эффективное использование компьютерных технологий при ведении материального учета   | <b>1-10</b>  |         |        |
| 5.  | Эффективный контроль за работой обслуживающего персонала (отсутствие замечаний)   | <b>1-20</b>  |         |        |
| 6.  | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины  | <b>5</b>     |         |        |
| 7.  | Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда  | <b>5</b>     |         |        |
| 8.  | Участие в школьных, окружных, городских мероприятий   | <b>10</b>    |         |        |
| 9.  | Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений и хозяйственного инвентаря                        | <b>10-30</b> |         |        |
| 10. | Деятельность не входящая в должностные обязанности  | <b>1-40</b>  |         |        |
| 11. | <b>Сумма баллов:</b>  |              |         |        |

## Секретарь

| №   | Наименование критерия   | Баллы       | Самооц. | Оценка |
|-----|---|-------------|---------|--------|
| 1.  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству                           | <b>10</b>   |         |        |
| 2.  | Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве | <b>1-10</b> |         |        |
| 3.  | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины  | <b>5</b>    |         |        |
| 4.  | Оперативность, системность и качество ведения документации  | <b>1-10</b> |         |        |
| 5.  | Выполнение курьерских обязанностей  | <b>1-10</b> |         |        |
| 6.  | Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда  | <b>5</b>    |         |        |
| 7.  | Участие в школьных, окружных, городских мероприятий   | <b>10</b>   |         |        |
| 8.  | Соблюдение педагогической этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся  | <b>1-10</b> |         |        |
| 9.  | Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса  | <b>1-10</b> |         |        |
| 10. | Деятельность не входящая в должностные обязанности  | <b>1-40</b> |         |        |
| 11. | <b>Сумма баллов</b>   |             |         |        |

## Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, обслуживанию электрооборудования и оргтехники

| №   | Наименование критерия  | Баллы       | Самооц. | Оценка |
|-----|--|-------------|---------|--------|
| 1.  | Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, проведению ремонтных работ | <b>1-10</b> |         |        |
| 2.  | Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций   | <b>1-10</b> |         |        |
| 3.  | Рациональное использование и сохранность материалов, инструментов и инвентаря                              | <b>1-10</b> |         |        |
| 4.  | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины   | <b>5</b>    |         |        |
| 5.  | Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда   | <b>5</b>    |         |        |
| 6.  | Участие в школьных, окружных, городских мероприятий  | <b>1-10</b> |         |        |
| 7.  | Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети                         | <b>1-10</b> |         |        |
| 8.  | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)              | <b>1-10</b> |         |        |
| 9.  | Отсутствие замечаний по качеству работы от администрации школы, от родителей                               | <b>1-10</b> |         |        |
| 10. | Деятельность не входящая в должностные обязанности   | <b>1-40</b> |         |        |
| 11. | <b>Сумма баллов:</b>   |             |         |        |

## Уборщик служебных помещений, кухонный рабочий

| №   | Наименование критерия   | Баллы       | Самооц. | Оценка |
|-----|---|-------------|---------|--------|
| 1.  | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений        | <b>1-10</b> |         |        |
| 2.  | Качество проведения генеральных уборок  | <b>1-10</b> |         |        |
| 3.  | Качество и оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок                    | <b>1-5</b>  |         |        |
| 4.  | Участие в школьных, окружных, городских мероприятий   | <b>5</b>    |         |        |
| 5.  | Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов, инвентаря | <b>1-10</b> |         |        |
| 6.  | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины  | <b>5</b>    |         |        |
| 7.  | Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда                                  | <b>5</b>    |         |        |
| 8.  | Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся                                 | <b>1-10</b> |         |        |
| 9.  | Качественно участие в текущих и капитальных ремонтных работах                                 | <b>1-20</b> |         |        |
| 10. | Деятельность не входящая в должностные обязанности  | <b>1-40</b> |         |        |
| 11. | <b>Сумма баллов:</b>  |             |         |        |

## Механик по выпуску автотранспорта

| №  | Наименование критерия   | Баллы       | Самооц. | Оценка |
|----|---|-------------|---------|--------|
| 1. | Оперативный и качественный учет наличия и движения транспорта   | <b>1-5</b>  |         |        |
| 2. | Качественная проверка технического состояния и прием автомобиля перед выездом на линию, сдача его и постановка на отведенное место по возвращении | <b>2</b>    |         |        |
| 3. | Обеспечение качественного технического обслуживания автомобиля.   | <b>2</b>    |         |        |
| 4. | Обеспечение своевременного и качественного ремонта автомобиля.  | <b>5</b>    |         |        |
| 5. | Своевременное отслеживание исправности эксплуатируемого автомобиля, обеспечение правильной и безаварийной работы автомобиля.                      | <b>5</b>    |         |        |
| 6. | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины  | <b>5</b>    |         |        |
| 7. | Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда  | <b>5</b>    |         |        |
| 8. | Деятельность не входящая в должностные обязанности.   | <b>1-10</b> |         |        |
| 11 | <b>Сумма баллов:</b>  |             |         |        |

## Ночной сторож

| №  | Наименование критерия  | Баллы       | Самооц. | Оценка |
|----|--|-------------|---------|--------|
| 1. | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории     | <b>1-5</b>  |         |        |
| 2. | Отсутствие жалоб на работу сторожа                                     | <b>1-5</b>  |         |        |
| 3. | Отсутствие случаев кражи по вине сторожа                               | <b>5</b>    |         |        |
| 4. | Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся          | <b>1-10</b> |         |        |
| 5. | Активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей | <b>1-5</b>  |         |        |
| 6. | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины                               | <b>5</b>    |         |        |
| 7. | Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда           | <b>5</b>    |         |        |
| 8. | Высокая организация охраны объектов учреждения и территории            | <b>1-10</b> |         |        |
| 9. | Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке    | <b>1-10</b> |         |        |
| 10 | Деятельность не входящая в должностные обязанности                     | <b>1-40</b> |         |        |
| 11 | <b>Сумма баллов:</b>   | <b>100</b>  |         |        |

## Кочегар

| №   | Наименование критерия   | Баллы | Самооц. | Оценка |
|-----|---|-------|---------|--------|
| 1.  | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений                               | 5     |         |        |
| 2.  | Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников котельной                                    | 5     |         |        |
| 3.  | Отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергосистем по вине кочегаров | 1-10  |         |        |
| 4.  | Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений, воды                       | 1-10  |         |        |
| 5.  | Активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей                          | 1-10  |         |        |
| 6.  | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины  | 5     |         |        |
| 7.  | Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда                                    | 5     |         |        |
| 8.  | Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем                                  | 1-10  |         |        |
| 9.  | Своевременное и оперативное предупреждение и устранение неисправностей в работе оборудования    | 1-10  |         |        |
| 10. | Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке                             | 1-10  |         |        |
| 11  | Деятельность не входящая в должностные обязанности  | 1-40  |         |        |
| 12  | <b>Сумма баллов:</b>  |       |         |        |

## Повар

| №   | Наименование критерия  | Баллы | Самооц. | Оценка |
|-----|--|-------|---------|--------|
| 1.  | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений  | 5     |         |        |
| 2.  | Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников столовой. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся | 1-10  |         |        |
| 3.  | Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания   | 5     |         |        |
| 4.  | Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи, жалоб на качество блюд   | 1-10  |         |        |
| 5.  | Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода                                   | 10    |         |        |
| 6.  | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины   | 5     |         |        |
| 7.  | Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда   | 5     |         |        |
| 8.  | Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи                                       | 10    |         |        |
| 9.  | Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания                                   | 10    |         |        |
| 10. | Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок   | 10    |         |        |
| 11  | Деятельность, не входящая в должностные обязанности  | 1-40  |         |        |
| 12  | <b>Сумма баллов:</b>   |       |         |        |

Приложение 8  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского района  
Республики Крым»

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и  
эффективности работы \_\_\_\_\_

(наименование должности)

Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Степновская школа  
Первомайского района Республики Крым»

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

на выплату премиальных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за  
\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года

| Наименование критерия (показателя) | Баллы | Самооценка | Оценка<br>Комиссии |
|------------------------------------|-------|------------|--------------------|
|                                    |       |            |                    |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

Принято: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись члена Комиссии, ответственного за приём оценочных листов и аналитических отчётов от руководителя  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Степновская школа Первомайского района Республики Крым»)

Приложение № 3  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа  
Первомайского района  
Республики Крым»  
на 2023 - 2025 годы

**Директор Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского  
района Республики Крым»**

**Председатель первичной профсоюзной  
организации Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Степновская школа  
Первомайского района Республики Крым»**

\_\_\_\_\_ **Т.В. Гниденко**

\_\_\_\_\_ **А.Г. Заярный**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

### **ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Степновская школа Первомайского района Республики Крым»**

#### **РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_ **Табельный номер:** \_\_\_\_\_ **Период: месяц** \_\_\_\_\_ **год** \_\_\_\_\_

| Дата             | Вид начисления/удержания | Часы/дни | Сумма     |          |
|------------------|--------------------------|----------|-----------|----------|
|                  |                          |          | начислено | удержано |
|                  |                          |          |           |          |
|                  |                          |          |           |          |
|                  |                          |          |           |          |
|                  |                          |          |           |          |
|                  |                          |          |           |          |
|                  |                          |          |           |          |
| <b>Итого:</b>    |                          |          |           |          |
| <b>К выдаче:</b> |                          |          |           |          |

**Ведомость**

за \_\_\_\_\_

(месяц, год)

**получения работниками****Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского района Республики Крым»  
расчетных листков**

| №<br>п/п | Дата получения<br>расчетного листка | Ф.И.О. | Роспись |
|----------|-------------------------------------|--------|---------|
|          |                                     |        |         |
|          |                                     |        |         |
|          |                                     |        |         |

Приложение № 4  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа  
Первомайского района  
Республики Крым»  
на 2023 - 2025 годы

Директор Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского  
района Республики Крым»

Председатель первичной профсоюзной  
организации Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Степновская школа  
Первомайского района Республики Крым»

\_\_\_\_\_ Т.В. Гниденко

\_\_\_\_\_ А.Г. Заярный

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, работа в которых дает право**  
**на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви**  
**и других средств индивидуальной защиты (при наличии финансирования)**

| Профессия или должность     | Наименование СИЗ  | Нормы выдачи на год  | Нормативный документ                              |
|-----------------------------|---|--|---|
| Повар                       | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудником<br>Нарукавники из полимерных материалов   | 1 шт.<br><br>2 шт.<br><br>до износа                                | Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н п. 122 |
| Подсобный рабочий           | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Нарукавники из полимерных материалов<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт.<br><br>1 комплект<br><br>до износа<br><br>6 пар<br><br>2 шт. | Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н п. 60  |
| Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  | 1 шт.  | Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н п. 171 |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | Халат для защиты от общих производственных и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов  | 1 шт.<br>6 пар<br>12 пар  |   |
| Библиотекарь  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или<br>Халат и брюки для защиты от общих производственных и механических воздействий  | 1 шт<br><br>1 комплект  | Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н п. 30  |
| Учитель химии   | Халат хлопчатобумажный (должен застегиваться только спереди, манжеты рукавов должны быть на пуговицах, длина халата – несколько ниже колен)<br>Фартук изготовленный из химически стойкого материала<br><br>Перчатки, защищающие от кислот и щелочей средней концентрации и органических растворителей.                         | 1 шт.<br><br>1 шт.<br><br>4 пары  | Приказ Министерства просвещения СССР от 10 июля 1987 г. № 127<br><br>ГОСТ 12.4.029-76 «ССБТ. Одежда специальная. Фартуки»<br><br>ГОСТ 12.4.020-75 «ССБТ. Средства защиты рук. Номенклатура показателей качества»<br><b><u>(все нормативные акты утратили силу, лучше убрать из таблицы)</u></b> |
| Сторож  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным подноском<br>Перчатки с полимерным покрытием   | 1 шт.<br><br>1 пара<br>12 пар   | Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н п. 163   |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным подноском<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов<br>Щиток защитный лицевой или<br>Очки защитные<br>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт.<br><br>1 пара<br>6 пар<br>12 пар<br><br>до износа<br>до износа<br>до износа | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н п. 135   |
| Рабочий по  | <u>При выполнении работ в</u>  |   | Приказ Минтруда   |

|                                  |  |   |   |
|----------------------------------|--|---|---|
| обслуживанию электрооборудования | <u>условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</u><br>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или<br>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным подноском<br>Перчатки с полимерным покрытием или<br>Перчатки с точечным покрытием<br>Боты или галоши диэлектрические<br>Перчатки диэлектрические<br>Щиток защитный лицевой или<br>Очки защитные<br>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт.<br><br>1 комплект<br><br>1 пара<br><br>12 пар<br><br>до износа дежурные<br><br>дежурные до износа<br>до износа<br>до износа | России от 09.12.2014 г. № 997н п. 192   |
| Заведующий хозяйством            | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием   | 1 шт.<br><br>6 пар  | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н п. 32  |
| Воспитатель                      | Халат хлопчатобумажный светлых тонов   | 2 шт.   | п. 3.1.9. постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»» |
| Помощник воспитателя             | Халат хлопчатобумажный светлых тонов<br>Дополнительно:<br>- фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи;<br>- фартук для мытья посуды;<br>- отдельный халат для уборки помещений  | 2 шт.   | Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н п. 49  |
| Кладовщик                        | <u>При работе с прочими грузами и материалами:</u><br>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или<br>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным   | 1 шт.<br><br>1 шт.<br><br>6 пар   |   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>Машинист (рабочий)<br/>по стирке и ремонту<br/>спецодежды</p> | <p>покрытием</p> <p>Костюм для защиты от общих<br/>производственных загрязнений и<br/>механических воздействий или<br/>Халат и брюки для защиты от<br/>общих производственных<br/>загрязнений и механических<br/>воздействий<br/>Фартук из полимерных<br/>материалов с нагрудником<br/>Перчатки с полимерным<br/>покрытием<br/>Перчатки резиновые или из<br/>полимерных материалов</p>   | <p>1 шт.</p> <p>1<br/>комплект</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>  | <p>Приказ Минтруда РФ<br/>от 09.12.2014 г. № 997н<br/>п. 115</p> |
| <p>Машинист (кочегар)<br/>котельной</p>                          | <p>Костюм для защиты от общих<br/>производственных загрязнений и<br/>механических воздействий или<br/>Костюм для защиты от<br/>повышенных температур<br/>Перчатки с полимерным<br/>покрытием<br/>Перчатки для защиты от<br/>повышенных температур<br/>Щиток защитный лицевой или<br/>Очки защитные<br/>Каска защитная</p> <p>Средство индивидуальной<br/>защиты органов дыхания<br/>фильтрующее</p> <p><u>При работе котельной,<br/>работающей на твердом или<br/>жидком топливе, дополнительно:</u><br/>Фартук из полимерных<br/>материалов с нагрудником</p> | <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>2 пары</p> <p>до износа<br/>до износа<br/>1 шт на 2<br/>года<br/>до износа</p> <p>1 шт.</p> | <p>Приказ Минтруда РФ<br/>от 09.12.2014 г. № 997н<br/>п. 56</p>  |

Приложение № 5  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа  
Первомайского района  
Республики Крым»  
на 2023 - 2025 годы

**Директор Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского  
района Республики Крым»**

\_\_\_\_\_ **Т.В. Гниденко**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

**Председатель первичной профсоюзной  
организации Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Степновская школа  
Первомайского района Республики  
Крым»**

\_\_\_\_\_ **А.Г. Заярный**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

### ПЕРЕЧЕНЬ

смывающих и (или) обезвреживающих средств

| № п/п                       | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств                        | Наименование работ и производственных факторов  | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|-----------------------------|---|---|-------------------------------------|
| 1                           | 2   | 3   | 4                                   |
| <b>I. Защитные средства</b> |   |   |                                     |
| 1.                          | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами | 100 мл                              |
| 2.                          | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)    | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочно-масляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви                  | 100 мл                              |
| 3.                          | Средства  | Работы при попеременном воздействии   | 100 мл                              |

|                               |  |   |  |
|-------------------------------|--|---|--|
|                               | комбинированного действия  | водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Перечня  |  |
| 4.                            | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра  | 100 мл   |
| 5.                            | Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)                         | Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве   | 100 мл   |
| 6.                            | Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)                      | Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных   | 200 мл   |
| <b>II. Очищающие средства</b> |  |   |  |
| 7.                            | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук<br><br>для мытья тела                     | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)<br>300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 8.                            | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства  | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  |
| 9.                            | Очищающие кремы, гели и пасты  | Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе                         | 200 мл   |

|   |   |  |        |
|---|---|--|--------|
|   |   | угольная, металлическая)   |        |
| III. Регенерирующие, восстанавливающие средства |   |  |        |
| 10.   | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочно-масляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды | 100 мл |

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда и утверждаются работодателем с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, отраженных в прилагаемом к коллективному договору Перечне смывающих и (или) обезвреживающих средств, и в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения специальной оценки по условиям труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива предприятия на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, отраженных в прилагаемом к коллективному договору Перечне смывающих и (или) обезвреживающих средств. (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»»)

Приложение № 6  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа  
Первомайского района  
Республики Крым»  
на 2023 - 2025 годы

**Директор Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского  
района Республики Крым»**

\_\_\_\_\_ **Т.В. Гниденко**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

**Председатель первичной профсоюзной  
организации Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Степновская школа  
Первомайского района Республики  
Крым»**

\_\_\_\_\_ **А.Г. Заярный**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
МП

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обеспечения рабочих и служащих Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Степновская школа Первомайского  
района Республики Крым» специальной одеждой, специальной обувью и  
другими средствами индивидуальной защиты**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке обеспечения рабочих и служащих Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская школа Первомайского района Республики Крым» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – Положение) разработано в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н.

**1.2.** Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

**1.3.** СИЗ – спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

**1.4.** Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – работодатель) обеспечивает информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящим положением, Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

**1.5.** Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

**1.6.** В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанные с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

## **2. Порядок приобретения СИЗ**

**2.1.** Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

**2.2.** Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

**2.3.** Приобретение СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

## **3. Порядок выдачи и применения СИЗ**

**3.1.** Выдача работникам СИЗ допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

**3.2.** СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

**3.3.** Работодатель организует надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

**3.4.** При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется:

- Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н;

- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20.

**3.5.** Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих выдаются указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

**3.6.** Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и Межотраслевыми правилами на время выполнения этой работы.

Руководителю и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки) и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов) (приложение 2).

**3.7.** Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

**3.8.** В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, независящим от работника.

**3.9.** Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

**3.10.** Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ работодателем.

**3.11.** Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

**3.12.** В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средства индивидуальной защиты ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

**3.13.** СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливается уполномоченным работодателем должностным лицом и фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ.

#### **4. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.**

**4.1.** Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ. А также ремонт и замену СИЗ.

В этих целях работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

**4.2.** Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения.

#### **5. Заключительные положения.**

**5.1.** Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на работодателя





Приложение № 7  
к коллективному договору  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа  
Первомайского района  
Республики Крым»  
на 2023 – 2025 годы

### Состав

**постоянно действующей комиссии по ведению коллективных переговоров,  
подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного  
договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Степновская школа Первомайского района Республики Крым»**

| <b>Представители Работодателя:</b>                                |                                  |
|---|----------------------------------|
| директор  | - Гниденко Татьяна Витальевна    |
| Заместитель директора по воспитательной работе                    | - Джантимирова Зарема Джаферовна |
| <b>Представители работников:</b>                                  |                                  |
| Председатель первичной профсоюзной организации,<br>учитель музыки | - Заярный Александр Григорьевич  |
| Секретарь профкома  | - Головатая Галина Евгеньевна    |