

От работодателя:

Директор МАОУ «СОШ №1»

А.В.Петряев

2024 г.



Коллективный договор (изменение, дополнение)  
зарегистрирован в Администрации города Мегиона

Регистрационный номер: 133 018  
Дата: 20.02.2024

Специальный представитель:  
Иванов И.В. Зинкулова

От работников:

Представитель Совета  
трудоого коллектива МАОУ «СОШ №1»  
Х.Х.Буранова

«15» февраля 2024 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №1»**  
**на 2024-2026 годы**

Принят общим собранием  
трудоого коллектива  
«15» февраля 2024 г.  
протокол № 1

г. Мегион  
2024 год

## Содержание

Содержание.....	2
Раздел I. Общие положения.....	4
1.1. Основные термины, используемые в настоящем коллективном договоре.....	4
1.2. Стороны и статус коллективного договора.....	4
1.3. Цели и задачи коллективного договора.....	4
1.4. Обязательность выполнения коллективного договора.....	5
1.5. Срок действия коллективного договора.....	5
1.6. Изменение и дополнение коллективного договора.....	6
1.7. Контроль за выполнением коллективного договора.....	6
1.8. Ответственность сторон.....	6
1.9. Прочие условия.....	6
Раздел II. Трудовой договор.....	7
2.1. Общие положения.....	7
2.2. Заключение трудового договора.....	8
2.3. Изменение трудового договора.....	10
2.4. Прекращение трудового договора (увольнение).....	11
2.5. Увольнение при сокращении численности или штата учреждения.....	11
Раздел III. Рабочее время.....	12
3.1. Общие положения.....	12
3.2. Режим рабочего времени.....	12
3.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).....	13
3.4. Определение учебной нагрузки педагогических работников. Сохранение, изменение объема учебной нагрузки. Прочие условия.....	14
Раздел IV. Время отдыха.....	15
4.1. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни.....	15
4.2. Ежегодные оплачиваемые отпуска.....	16
4.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.....	16
4.4. Отпуск без сохранения заработной платы.....	17
4.5. Длительный отпуск педагогических работников.....	17
Раздел V. Оплата труда.....	17
5.1. Общие положения.....	17
5.2. Составные части заработной платы.....	19
5.3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат.....	19
5.4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления.....	24
5.5. Порядок и условия осуществления иных выплат.....	28
5.6. Удержания из заработной платы.....	29
5.7. Порядок и сроки выплаты заработной платы.....	29
Раздел VI. Гарантии и компенсации.....	30
6.1. Гарантии и компенсации лицам, работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.....	30
6.2. Иные гарантии и компенсации, предоставляемые работникам в соответствии с законодательством.....	31
6.3. Дополнительные социальные гарантии, предоставляемые работодателем.....	32
Раздел VII. Подготовка, дополнительное профессиональное образование и аттестация работников.....	32
7.1. Общие положения.....	32

7.2. Обязательства работодателя при подготовке, дополнительном профессиональном образовании и аттестации работников.....	33
Раздел VIII. Охрана труда.....	33
8.1. Общие положения.....	33
8.2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.....	33
8.3. Обязанности работников в области охраны труда.....	35
Раздел IX. Взаимодействие работодателя и общего собрания трудового коллектива.....	35
Раздел X. Правовой статус работников.....	36
10.1. Основные права работников.....	36
10.2. Основные обязанности работников.....	37
10.3. Обязательства работников по коллективному договору.....	37
Раздел XI. Контроль за выполнением коллективного договора.....	38
11.1. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора.....	38
11.2. Состав комиссии .....	38
11.3. Работа комиссии .....	38
Раздел XII. Список приложений к коллективному договору .....	38
Приложение 1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в режиме ненормированного рабочего дня.	
Приложение 2. Продолжительность работы (смены) отдельных категорий работников МАОУ «СОШ №1»	
Приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»	

## I. Общие положения

### 1.1. Основные термины, используемые в настоящем коллективном договоре

Для целей настоящего коллективного договора применяются следующие термины:

работодатель – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» (МАОУ «СОШ №1», учреждение), юридический адрес: 628680, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Свободы, дом 6;

работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МАОУ «СОШ №1»;

общее собрание трудового коллектива учреждения (Совет трудового коллектива) (общее собрание трудового коллектива, Совет трудового коллектива) – постоянно действующий коллегиальный орган управления учреждения, который включает в себя весь трудовой коллектив учреждения.

### 1.2. Стороны и статус коллективного договора

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице его представителя – директора, действующего на основании устава МАОУ «СОШ №1», с одной стороны, и работниками, в лице их представителя (представитель Совета трудового коллектива), с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения сторон в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее по тексту – МАОУ «СОШ №1» или учреждение).

Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании»), Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

Работники, уполномочивают представителя Совета трудового коллектива защищать их коллективные права, представлять их интересы перед работодателем, и заключить настоящий коллективный договор от их имени (протокол общего собрания трудового коллектива от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_).

### 1.3. Цели и задачи коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАОУ «СОШ №1» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

обеспечение эффективной деятельности учреждения, предусмотренной его уставом;

создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов работников и работодателя;

обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда;

совершенствование современной системы профессионального роста членов коллектива в условиях трудовых отношений;

правовое закрепление норм отношений между работодателем, коллективом и отдельными работниками;

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

укрепление роли коллектива работников в определении перспектив развития учреждения;

придание цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между работодателем, коллективом, отдельными работниками;

создание системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;

создание системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;

создание эффективной системы морального и материального поощрения работников.

В настоящем коллективном договоре излагаются основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников. В случае пересмотра норм законодательства в сторону уменьшения прав работников, на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

Стороны вправе по взаимной договоренности включать в состав настоящего коллективного договора в качестве его приложений нормативные локальные акты учреждения, регулирующие трудовые и социально-экономические отношения в учреждении, а также иные акты по усмотрению сторон. Приложения к коллективному договору подлежат уведомительной регистрации в порядке, предусмотренном для регистрации коллективного договора.

#### 1.4. Обязательность выполнения коллективного договора

Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников учреждения. Ни одна из сторон коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

#### 1.5. Срок действия коллективного договора

Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, распространяет действие на правоотношения возникшие с 01 января 2024 года и действует в течение трех лет с указанной даты. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия коллективного договора. Предложение о продлении срока действия коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме за 3 (три) месяца до окончания срока действия настоящего договора. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия коллективного договора, обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением работодателя и представителя Совета трудового коллектива с последующим уведомлением трудового коллектива. При продлении срока действия коллективного договора, в него вносятся произошедшие к этому моменту существенные изменения трудового законодательства Российской Федерации.

Каждая из сторон вправе за 3 (три) месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора проявить инициативу начала коллективных переговоров по подготовке и заключению нового коллективного договора. В случае отсутствия такой инициативы с обеих сторон, коллективный договор утрачивает силу в установленный им срок. После окончания срока действия настоящего коллективного договора нормативные локальные акты учреждения, утвержденные работодателем и зарегистрированные в

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

установленном порядке в качестве приложений к нему, признаются действующими независимо от утратившего силу коллективного договора и действуют до замены новыми.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

Порядок и срок сохранения действия коллективного договора при реорганизации, смене формы собственности, ликвидации учреждения устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### 1.6. Изменение и дополнение коллективного договора

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном для заключения коллективного договора.

#### 1.7. Контроль за выполнением коллективного договора

Для контроля за выполнением коллективного договора в учреждении создается комиссия из равного числа представителей сторон.

Регламент работы комиссии определен разделом XI настоящего коллективного договора.

#### 1.8. Ответственность сторон

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

#### 1.9. Прочие условия

Работодатель направляет коллективный договор в течение семи рабочих дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

Текст коллективного договора доводится работодателем до сведения работников в течение десяти рабочих дней со дня его уведомительной регистрации путем размещения в электронном виде на сайте учреждения (раздел «Сведения об образовательной организации», «Документы», «Документы по категориям», «Основные документы») и в автоматизированной информационной системе «Электронный журнал. Цифровая образовательная платформа ХМАО-Югры» (ЦОП ХМАО-Югры).

Представители сторон проводят при необходимости разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействуют его реализации.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Экземпляр работодателя на бумажном носителе хранится в кабинете директора в составе основных нормативных локальных актов учреждения. Экземпляр работников хранится у представителя Совета трудового коллектива. Представители сторон несут ответственность за сохранность оригинальных экземпляров коллективного договора. Должностные лица учреждения вправе пользоваться в своей работе исключительно только копией коллективного договора.

Коллективный договор включается в номенклатуру дел учреждения в разделе «Канцелярия» с присвоением номенклатурного номера дела.

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

## II. Трудовой договор

### 2.1. Общие положения

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. На экземпляре работодателя работник своей подписью подтверждает получение второго экземпляра трудового договора на руки. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы), как обязательное условие трудового договора, устанавливается работнику должностной инструкцией. Должностная инструкция конкретного работника признается приложением к его трудовому договору и является его неотъемлемой частью.

Должностная инструкция разрабатывается работодателем на основе требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и (или) профессиям или в соответствующих профессиональных стандартах, и утверждается работодателем в порядке, установленном для принятия локальных актов.

Во всех службах, структурном подразделении учреждения, отделах должны находиться копии должностных инструкций работников данной службы, подразделения, отдела. Руководитель службы (подразделения, отдела) обеспечивает работникам возможность пользования инструкцией. Ответственность за наличие копий должностных инструкций в службах (подразделении, отделе) возлагается на их руководителей. Применение дисциплинарных взысканий к работникам по количеству или качеству выполненной работы при отсутствии в службе (подразделении, отделе) копии должностной инструкции не допускается.

Не допускается работа (более 1 месяца) на административной должности без утвержденной должностной инструкции.

Работодатель имеет право корректировать должностные инструкции не ранее 2-х месяцев после их последнего утверждения. Изменение должностной инструкции в сторону увеличения объема работы, введения дополнительной работы является изменением определенных сторонами обязательных условий трудового договора и допускается только по соглашению сторон в соответствии со ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо обязательных условий трудового договора, установленных ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения, службы учреждения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника;

- о материальной ответственности работника, непосредственно обслуживающего или использующего денежные, товарные ценности или иное имущество (ст.232, 244 Трудового кодекса Российской Федерации).

Обязательным условием трудового договора, заключаемого учреждением с педагогическим работником, выполняющим учебную работу, является объем учебной нагрузки (п.3.4. настоящего коллективного договора).

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами.

Работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации. Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических работников, помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, устанавливаются постановлением Правительства РФ от 04.04.2003 №197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, регулируется в учреждении в соответствии со ст. 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

## 2.2. Заключение трудового договора

Основанием для заключения трудового договора является заявление лица, поступающего на работу в учреждение, на имя директора учреждения о приеме на работу. В случае согласия работодателя на заключение с данным лицом трудового договора, на заявлении директором проставляется виза.

После принятия заявления, для прохождения предварительного медицинского осмотра работодатель выдает лицу, поступающему на работу, направление установленной формы.

Работнику устанавливается срок для прохождения предварительного медицинского осмотра до 2-х месяцев со дня подачи заявления. В случае непредоставления работодателю

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_



лицом, поступающим на работу, требуемых документов в указанный срок, работодатель аннулирует заявление, трудовой договор не заключается.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- заключение о прохождении (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации) предварительного медицинского осмотра (п. 1 п.п. 9 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (работники, осуществляющие педагогическую деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 1 Приложения 1 «Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность» и п. 8 Приложения 2 «Виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» к приказу Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»).

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель не вправе досрочно допускать к работе лицо, не подтвердившее в установленном порядке отсутствие судимости и заболеваний, препятствующих работе в учреждении.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, правилами и инструкциями по охране труда, настоящим коллективным договором, а также иными нормативными локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. На экземпляре трудового договора работодателя работник своей подписью подтверждает свое ознакомление с указанными нормативными локальными актами до заключения им трудового договора.

Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета и ограничений на занятие педагогической деятельностью (ст. 331, 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

### 2.3. Изменение трудового договора

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора с педагогическими работниками допускается, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных условий труда (изменение числа классов или количества

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

#### 2.4. Прекращение трудового договора (увольнение)

Прекращение трудового договора с работником (увольнение) может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и регулируется статьями главы 13 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае получения работодателем информации о наличии (появлении) у работника ограничений для занятия трудовой деятельностью в образовательном учреждении, трудовой договор с этим работником подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, согласно п. 13 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, а также с руководителем, заместителем руководителя муниципальной образовательной организации (ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации) являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332.1 (Трудового кодекса Российской Федерации).

#### 2.5. Увольнение при сокращении численности или штата учреждения

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест, работников, нарушения при этом правовых гарантий работников.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, все необходимые мероприятия осуществляются в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 и ч. 1 ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, работодатель предпринимает следующие меры:

предупреждает работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет работнику список вакантных должностей учреждения для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях.

Увольнение по сокращению численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

предложить работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

Не допускается расторжение трудового договора по сокращению численности или штата работников учреждения с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями, указанными в ст.261 Трудового кодекса Российской Федерации.

### III. Рабочее время

#### 3.1. Общие положения

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для: педагогических работников – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации);

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается для:

женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – не более 36 часов в неделю, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 Трудового кодекса Российской Федерации);

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации).

Неполное рабочее время устанавливается в случаях, предусмотренных ст.93 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные ч. 1 ст. 284 Трудового кодекса Российской Федерации, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с ч. 2 ст.142 Трудового кодекса Российской Федерации или отстранен от работы в соответствии с ч. 2 или 4 ст.73 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 3.2. Режим рабочего времени

Режим рабочего времени, предусматривающий продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередования рабочих и нерабочих дней для работников, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у работодателя - трудовым договором.

Для отдельных категорий работников, перечень которых устанавливается работодателем с учетом мнения представителя Совета трудового коллектива, устанавливается ненормированный рабочий день.

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

Для отдельных работников, принятых специально для работы в ночное время, устанавливается режим ночной работы. Заключение трудовых договоров с работниками, принимаемыми специально для работы в ночное время, производится с учетом ограничений, установленных ст. 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

В связи с тем, что длительность работы учреждения по причине осуществления учебного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, для отдельных категорий работников устанавливается режим сменной работы. Графики сменности утверждаются работодателем ежегодно в начале каждого учебного года с учетом мнения представителя Совета трудового коллектива.

Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов установленной учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором и иными локальными актами учреждения.

### 3.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы)

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

педагогам-организаторам;

методистам;

педагогу-библиотекаря;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям-логопедам;

педагог-дефектолог.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

воспитателю группы продленного дня.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям, осуществляющим обучение по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

педагогам дополнительного образования.

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы учителей и педагогов дополнительного образования принимается норма часов учебной работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее – норма часов учебной работы).

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

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 учащимися.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы учителей-логопедов устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной работы учителей и педагогов дополнительного образования устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3.4. Определение учебной нагрузки педагогических работников. Сохранение, изменение объема учебной нагрузки. Прочие условия

Определение учебной нагрузки осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с учащимися по всем видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

Учебная нагрузка определяется работодателем исходя из количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации. Верхний предел учебной нагрузки не ограничен. В случаях установления при производственной необходимости педагогическому работнику учебной и дополнительной нагрузки в объеме более чем на 1 ставку заработной платы, работодатель учитывает необходимость обеспечения качества выполняемой работы и соблюдения прав работника на отдых.

Предварительный объем учебной нагрузки на новый учебный год определяется руководителем учреждения до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск. Уточненный (окончательный) объем учебной нагрузки устанавливается педагогическим работникам в начале нового учебного года после определения количества классов и часов по учебному плану и устанавливается локальным нормативным актом организации (тарификацией).

Учителям 1 – 4 классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, в связи с передачей преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых организация является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов в классах за исключением случаев временного или постоянного изменения объема учебной нагрузки.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов у учителей выпускных классов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов.

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только:

- а) по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме;
- б) по инициативе работодателя (в сторону ее снижения) в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора на определенный срок.

При возложении на учителей, для которых учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

Наступление каникул для учащихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения педагогическим работникам учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

Периоды осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающих их учебной нагрузки, установленной до начала соответствующих каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя учреждения.

Определение учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях, и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителем учреждения, его заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется на общих основаниях и только в том случае, если педагогические работники, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

#### IV. Время отдыха

##### 4.1. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен 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.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Нерабочие праздничные дни предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, регулирующими перенос выходных дней.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

#### 4.2. Ежегодные оплачиваемые отпуска

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (кроме педагогических) продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

В случае если по соглашению сторон работнику, у которого не возникло право на использование отпуска за первый год работы, оплачиваемый отпуск предоставляется до истечения шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя (ст.122 Трудового кодекса Российской Федерации), продолжительность отпуска исчисляется пропорционально отработанному периоду времени.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и работодателя может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с работником.

Не допускается непредоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска работодателем без согласия работника.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### 4.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель предоставляет следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_



за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера – 16 (шестнадцать) календарных дней (ст.321 Трудового кодекса Российской Федерации);

работниками с ненормированным рабочим днём – в соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительностью ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в режиме ненормированного рабочего дня (приложение 1).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### 4.4. Отпуск без сохранения заработной платы

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

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 4.5. Длительный отпуск педагогических работников

Педагогические работники учреждения, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются законодательством Российской Федерации.

### V. Оплата труда

#### 5.1. Общие положения

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с последующими изменениями

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

и дополнениями) с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В целях соблюдения муниципальных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, руководитель учреждения (работодатель) осуществляет ежемесячные доплаты работникам до минимального размера оплаты труда.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется руководителем (работодателем) в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого за счет доведённых субсидий на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведённых субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у учреждения системой оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №1» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда работников МАОУ «СОШ №1» принимается работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива МАОУ «СОШ №1».

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда.

Заработная плата педагогических работников учреждения формируется на основе тарификационных списков с учетом реализации общеобразовательных программ на очередной учебный год. Тарификация педагогических работников производится один раз в год на начало нового учебного года (п. 3.4. коллективного договора).

За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогического работника сверх установленной нормы часов на оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемого оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в одинарном размере.

Лица, работающие на условиях почасовой оплаты труда и не осуществляющие учебную работу в каникулярное время, оплату за это время не получают.

В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

В случаях, когда система оплаты труда работников учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается коллективным договором, Положением о системе оплате труда работников, локальными нормативными актами учреждения.

Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников учреждения.

## 5.2. Составные части заработной платы

В соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №1» заработная плата работников учреждения состоит из:

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №1».

К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются доплаты.

Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы образует повышенный оклад (должностной оклад) работника, ставку заработной платы, на который начисляются установленные Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №1» выплаты.

За квалификационную категорию работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, осуществляется доплата к окладу (должностному окладу).

За ученую степень «Доктор наук» и (или) «Кандидат наук», при условии соответствия ученой степени профилю деятельности учреждения или занимаемой должности.

Доплата к окладу (должностному окладу) на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается руководящим и педагогическим работникам, деятельность которых непосредственно связана с образовательной деятельностью в размере 50 рублей в месяц без учета установленной нагрузки, но не свыше одной доплаты и осуществляется исходя из фактически отработанного времени.

Размер оклада (должностного оклада), а также порядок и сроки его индексации устанавливаются Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Порядок и условия определения (расчёта) составных частей заработной платы устанавливается Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №1» с учётом положений настоящего коллективного договора.

## 5.3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом автономного округа от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с последующими изменениями и дополнениями), решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 № 385 «О Положении «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями).

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждения по реализации образовательных программ.

Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам учреждения, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы, за классное руководство педагогическим работникам учреждения, осуществляется в размере 5 000 рублей в месяц (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в 2 и более классах (группах) за счет средств федерального бюджета.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается к денежному вознаграждению за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам учреждения в размерах, установленных решениями органов государственной власти Российской Федерации или федеральных органов государственной власти за счет средств федерального бюджета. Дополнительные расходы в связи с имеющейся разницей в размерах коэффициентов осуществляются за счет средств бюджета автономного округа в соответствии с Законом автономного округа от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с последующими изменениями и дополнениями).

Перечень и размеры компенсационных выплат указаны в Таблице 1.

Таблица 1

№	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления
---	----------------------	----------------	-----------------------

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

п/п			выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1	Выплата за работу в ночное время	20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы	время работы с 22 часов до 6 часов
2	Выплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день	в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 №26-П	оформляется приказом (распоряжением) руководителя (работодателя) по согласованию сторон
3	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4%	по результатам специальной оценки условий труда работника
4	Выплата за сверхурочную работу	полуторный размер за первые два часа работы, за последующие часы в двойном размере, продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 27.06.2023 №35-П	по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно
5	Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,	до 100% оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности (профессии) или вакансии в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации	оформляется приказом (распоряжением) руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

	определенной трудовым договором		
6	Выплата педагогическим работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:		
6.1.	за работу, связанную с выполнением обязанностей классного руководителя	в размере 3 200 рублей	на 1 класс-комплект (за счет средств бюджета автономного округа)
	обучающихся по программам начального, основного, среднего (полного) общего образования	в размере 5 000 рублей	на 1 класс-комплект (за счет средств федерального бюджета)
6.2.	за заведование отделениями, учебным, методическим кабинетом, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, учебно-консультационными пунктами, спортивным залом, логопедическим пунктом:		
6.2.1.	при наличии особо ценного движимого имущества общей стоимостью свыше одного миллиона рублей	в размере 1 100 рублей	применяется за 1 объект
6.2.2.	при отсутствии особо ценного движимого имущества общей стоимостью свыше одного миллиона рублей	в размере 550 рублей	применяется за 1 объект
6.3.	за руководство методическими объединениями	в размере 1 100 рублей	применяется за 1 объединение
6.4.	за проверку тетрадей для учителей начальных классов, преподавателей литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков КМНС	в размере 1 100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.5.	проверка тетрадей для учителей (преподавателей) физики, химии, географии, истории, черчения, биологии	в размере 550 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
	за работу в классах (группах) для	в размере 1 100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

6.6.	обучающихся с ограниченными возможностями здоровья		
6.7.	за реализацию программы с углубленным изучением отдельных предметов	в размере 550 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.8.	за работу с обучающимися на дому	в размере 1 100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.9.	за работу в классах (дошкольных группах) комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
7	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	осуществляется в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом автономного округа от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с последующими изменениями и дополнениями)
8	Процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	до 50% - муниципальные образования автономного округа	

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к повышенным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера начисляются на виды выплат, предусмотренные системой оплаты труда, за

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

исключением стимулирующих и иных выплат, установленных в абсолютном размере.

#### 5.4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы за год.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представителя трудового коллектива).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом учреждения.

Выплата устанавливается на срок не более года.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от повышенного должностного оклада (оклада) работника или в абсолютном размере.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом учреждения в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения).

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом учреждения, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности учреждения.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности учреждения и отдельных категорий работников.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от повышенного должностного оклада (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом учреждения.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие или год (календарный или учебный) по результатам предшествующего

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_



периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников учреждения.

Дополнительно за качество выполняемых работ в учреждении может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом учреждения.

Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией за счет доведенных субсидий на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого учреждением за счет доведенных субсидий на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Дополнительно могут устанавливаться выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на достижение установленного показателя средней заработной платы отдельным категориям персонала, а также для сохранения кадрового состава. Порядок и размер установления иных поощрительных выплат утверждается локальным нормативным актом учреждения и размерами не ограничиваются, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией за счет доведенных субсидий на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельный размер выплаты по итогам работы за год - не более 1,0 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени. При расчете фонда оплаты труда учитывается должностной оклад (ставка заработной платы) с учетом повышения, предусмотренного абзацем 2 раздела 5.2 настоящего коллективного договора, по основной занимаемой должности, 10% стимулирующей выплаты, районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников учреждения:

надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с Таблицей 2.

Таблица 2

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
----------	------------	----------------------------------------------------------------------------

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

1	2	3
1	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с Таблицей 3.

Таблица 3

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом учреждения	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, научным работникам	ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0% - 50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		до 15% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		10000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	единовременно, в течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое
		7000 рублей	присуждение	

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

			государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
		5000 рублей	присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	
		3000 рублей	присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа) автономного округа	
		7000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	
2	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, научным работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
		в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом учреждения	специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим, рабочим всех типов учреждений в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		в абсолютном размере, рассчитываемом в	за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата	единовременно, в пределах экономии средств

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

		соответствии с локальным нормативным актом учреждения	в соответствии с показателями эффективности деятельности	по фонду оплаты труда
3	Выплата по итогам работы за год	0 - 1,0 фонда оплаты труда работника	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в год

### 5.5. Порядок и условия осуществления иных выплат

В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам учреждения устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

- единовременная премия к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременная выплата молодым специалистам.

Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией за счет доведенных субсидий на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Единовременное премирование осуществляется в учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется по согласованию с Департаментом не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

Размер единовременной премии не может превышать 10 000 тысяч рублей.

Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением за счет доведенных субсидий на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя (работодателя) учреждения.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности, а руководителю (работодателю) – распоряжением администрации города.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников учреждения, включая руководителя (работодателя), заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере не менее 1,2 и не более 2,0 фондов оплаты труда по основной занимаемой должности (профессии). При расчете фонда оплаты труда учитывается должностной оклад (ставка заработной платы) с учетом повышения, предусмотренного абзацем 2 раздела 5.2 настоящего коллективного договора, по основной занимаемой должности, 10% стимулирующей выплаты, районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением за счет доведенных субсидий на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

## 5.6. Удержания из заработной платы

Удержания из заработной платы производятся в порядке, установленном ст. 137-138 Трудового кодекса Российской Федерации.

## 5.7. Порядок и сроки выплаты заработной платы

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца – за первую половину отработанного месяца, и 05 число следующего месяца – за вторую половину отработанного месяца. В случае досрочного поступления работодателю средств на оплату труда, выплата заработной платы может быть произведена ранее установленных дней.

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

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

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 должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

## VI. Гарантии и компенсации

6.1. Гарантии и компенсации лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера

Государственные гарантии и компенсации лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предоставляются работникам учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок и условия предоставления данных гарантий и компенсаций указанным лицам устанавливается нормативным правовым актом органов местного самоуправления, исходя из финансовых возможностей соответствующих органов.

В соответствии с решением Думы г. Мегиона от 18.12.2013 № 385 (в редакции решения Думы города Мегиона от 24.03.2023 № 280) работникам учреждения предоставляются следующие гарантии и компенсации:

1) При исчислении заработной платы устанавливается районный коэффициент в размере 1,7;

2) Выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Процентная надбавка начисляется в следующих размерах:

-10% заработка по истечении первого года работы с увеличением на 10% заработка за каждый последующий год работы до достижения максимального размера надбавки 50% (всем работникам, кроме педагогического состава),

- 50% заработка с первого дня работы в учреждении – лицам в возрасте до 35 лет (молодёжи), прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет (абз. 2 п. 1 ст. 3 Федеральный закон Ханты-Мансийского

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»);

3) Работнику и неработающим членам семьи работника производится один раз в два года за счёт средств работодателя компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), и стоимости провоза багажа до 30 килограммов;

4) Лицам, заключившим трудовые договоры с учреждением и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, предоставляются гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом (ст. 326 Трудового кодекса Российской Федерации);

6.2. Иные гарантии и компенсации, предоставляемые работникам в соответствии с законодательством

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и заработной платы, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, в соответствии с постановлением администрации города Мегиона от 26.02.2015 №450 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам муниципальных учреждений городского округа город Мегион» (в редакции №2936 от 11.11.2022 года, с последующими изменениями и дополнениями).

Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы или отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с ст. 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также:

лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;

лица, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

При появлении в учреждении новых рабочих мест, в том числе на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата. Работодатель обязуется трудоустроить в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных из учреждения по сокращению штата или численности инвалидов.

При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 Трудового кодекса Российской Федерации).

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

Работодатель предоставляет отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и иные гарантии женщинам и лицам с семейными обязанностями в соответствии с трудовым законодательством и федеральными законами (ст. 253-264 Трудового кодекса Российской Федерации).

На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с законодательством проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 Трудового кодекса Российской Федерации).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодателем соблюдаются требования законодательства о персональных данных работников, и гарантируется их защита (ст. 86 – 90 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с ч. 1 ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном ст. 66.1 и 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приглашенным специалистам (учителям) работодатель производит компенсацию за съем жилья (при наличии экономии денежных средств у учреждения, полученных от предпринимательской деятельности).

### 6.3. Дополнительные социальные гарантии, предоставляемые работодателем

Работодатель на основании заключенных договоров с организацией, оказывающей услуги по обслуживанию учреждений социальной сферы, создает условия для обеспечения работников горячим питанием в столовой учреждения, за наличный расчет.

Работодатель оборудует комнату отдыха для педагогических работников при наличии свободного помещения, незанятого в учебном процессе.

В целях обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности учреждения работодатель устанавливает и обеспечивает контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим, противопожарный режим в учреждении.

## VII. Подготовка, дополнительное профессиональное образование работников

### 7.1. Общие положения

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_



Работодатель определяет необходимость подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения. (ст.196 ТК РФ)

## 7.2. Обязательства работодателя при подготовке, дополнительном профессиональном образовании работников

Работодатель обязуется:

создавать работникам, проходящим подготовку, необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.173-176, 196 Трудового кодекса Российской Федерации);

в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности (ст.196 Трудового кодекса Российской Федерации);

при направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса Российской Федерации).

## VIII. Охрана труда

### 8.1. Общие положения

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия. Охрана труда в учреждении осуществляется в соответствии с разделом 10 Трудового кодекса Российской Федерации.

### 8.2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с 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;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками 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, внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случаях, когда согласно критериям, установленным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, имеются достаточные основания полагать, что работники находятся в состоянии опьянения;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного 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 профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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 должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

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 общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

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

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представителя Совета трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

### 8.3. Обязанности работников в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации работники обязаны:

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## IX. Взаимодействие работодателя и общего собрания трудового коллектива

К коллегиальным органам управления учреждения относятся - общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, который включает в себя весь трудовой коллектив учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава работников учреждения.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания трудового коллектива и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено в течении 3-5 календарных дней.

Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избираются простым большинством голосов работников учреждения. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания общее собрание трудового коллектива - один год с момента его избрания.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- обсуждение и принятие коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в коллективный договор, положение об оплате труда;
- обсуждение и принятие Положения о нормах труда в учреждении;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение и принятие Правил и инструкций по охране труда;
- обсуждение и принятие других локальных актов учреждения, затрагивающих вопросы трудовых и социально-экономических прав работников.
- избрание представителей работников в:
  - комиссию по контролю за выполнением коллективного договора;
  - комиссию по трудовым спорам
  - комиссию по охране труда;
  - комиссию по проведению специальной оценки условий труда;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав работников учреждения.

Принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждения.

Вопросы, относящиеся к деятельности общего собрания трудового коллектива, не урегулированные настоящим коллективным договором, регламентируются локальным нормативным актом учреждения.

## X. Правовой статус работников

### 10.1. Основные права работников

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 10.2. Основные обязанности работников

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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;

немедленно 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).

## 10.3. Обязательства работников по коллективному договору

Работники обязуются:

соблюдать устав учреждения и правила внутреннего трудового распорядка, работать честно и добросовестно;

всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба учреждению, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

использовать свое рабочее время для производительного труда;

соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;

признавать и соблюдать права работодателя на объекты интеллектуальной собственности, созданные работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;

соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в учреждении правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;

соблюдать режим запрета курения в помещениях и на территории учреждения;

участвовать в выполнении плана работы учреждения.

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

## XI. Контроль за выполнением коллективного договора

### 11.1. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора

Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора учреждения (в дальнейшем - комиссия) создается в учреждении с целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах работодателем и представителя Совета трудового коллектива.

Решения комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения работодателем, представителем Совета трудового коллектива, работниками учреждения.

Работодатель обязуется предоставить условия для работы комиссии: помещение, оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

### 11.2. Состав комиссии

В состав комиссии входят 4 члена (два представителя – от работодателя, два представителя - от работников).

Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

Члены комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Стороны обязаны обеспечить явку членов комиссии на все заседания комиссии. На период работы в комиссии работодатель обязуется освобождать членов комиссии от основной работы с сохранением за ними должности и среднего заработка. Освобождение членов комиссии от своих обязанностей производится приказом директора учреждения по согласованию с представителем Совета трудового коллектива.

### 11.3. Работа комиссии

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Работники учреждения вправе обратиться в комиссию с заявлением о ситуации, связанной с применением коллективного договора.

Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению коллективного договора, рассматривает заявления работников, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение комиссии утверждается директором учреждения и представителем Совета трудового коллектива. Решение комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон коллективного договора.

При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## XII. Список приложений к коллективному договору

Приложение 1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

Приложение 2. Продолжительность работы (смены) отдельных категорий работников МАОУ «СОШ №1».

Приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1».

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

Приложение 1  
к коллективному договору  
МАОУ «СОШ №1»  
на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО  
Представитель Совета трудового коллектива  
МАОУ «СОШ №1»  
\_\_\_\_\_ Х.Х.Буранова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ №1»  
\_\_\_\_\_ А.В.Петряев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём  
и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков  
за работу в режиме ненормированного рабочего дня

№ п/п	Должность работника, которому установлен режим работы с ненормированным рабочим днём	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работнику за работу в режиме ненормированного рабочего дня
1.	Главный бухгалтер	8 календарных дней
2.	Заместитель директора по УВР	6 календарных дней
3.	Заместитель директора по ВР	6 календарных дней
4.	Специалист по кадрам	3 календарных дня
5.	Специалист в сфере закупок	3 календарных дня
6.	Экономист	6 календарных дней
7.	Специалист административно-хозяйственной деятельности	6 календарных дней
8.	Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности и безопасности	3 календарных дня
9.	Водитель	6 календарных дней
10.	Инженер – электроник	3 календарных дня
11.	Рабочий по КОРЗ	3 календарных дня
12.	Секретарь руководителя	3 календарных дня

Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Мегиона от 28.08.2014 г. № 2141 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в муниципальных учреждениях городского округа город Мегион» (с последующими изменениями и дополнениями).

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к коллективному договору  
МАОУ «СОШ №1»  
на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Представитель Совета трудового коллектива  
МАОУ «СОШ №1»

\_\_\_\_\_ Х.Х.Буранова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №1»

\_\_\_\_\_ А.В.Петряев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Продолжительность работы (смены)  
отдельных категорий работников МАОУ «СОШ №1»

№ п/п	Должность	Время работы	Выходной
1	Уборщик служебных помещений	I смена: 8.00 – 14.00 II смена: 14.00 – 20.00	Воскресенье
2	Гардеробщик	I смена: 7.30 – 13.30 II смена: 13.30 – 19.30	Воскресенье
3	Вахтер	I смена: 7.30 – 13.30 II смена: 13.30 – 19.30	Воскресенье
4	Сторож	В будничные дни: 19.00 – 8.00 В выходные и праздники: I смена 19.00 – 14.00 II смена 14.00 – 8.00	По графику
5	Рабочий КОРЗ	Понедельник – пятница: 8.00 – 16.00 Обед: 12.00- 13.00 Суббота: 8.00 – 13.00	Воскресенье
6	Уборщик территории (для мужчин) Примечание: для женщин рабочий день на 1 час меньше.	Понедельник – пятница: 7.00 – 15.00 Обед: 12.00 – 13.00 Суббота: 7.00 – 12.00	Воскресенье
7	Водитель	Понедельник – пятница: 8.00 – 16.00 Обед: 12.00- 13.00 Суббота: 8.00 – 13.00	Воскресенье

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_



Приложение 3  
к коллективному договору  
МАОУ «СОШ №1»  
на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО  
Представитель Совета трудового коллектива  
МАОУ «СОШ №1»  
\_\_\_\_\_ Х.Х.Буранова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ №1»  
\_\_\_\_\_ А.В.Петряев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
работников муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №1»**

г. Мегион  
2024 год

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

## **I. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане России имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и учетом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.2. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушениям трудовой дисциплины принимаются меры дисциплинарного воздействия.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени и высокому качеству работ.

1.4. Вопросы, связанные применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем, заместителями руководителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Правила) в пределах представленных им прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка - совместно или по согласованию с представителем Совета трудового коллектива.

## **II. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Основанием для заключения трудового договора является заявление лица, поступающего на работу в учреждение, на имя директора учреждения о приеме на работу. В случае согласия работодателя на заключение с данным лицом трудового договора, на заявлении директором проставляется виза.

2.2. После принятия заявления, для прохождения предварительного медицинского осмотра работодатель выдает лицу, поступающему на работу, направление установленной формы.

2.3. Работнику устанавливается срок для прохождения предварительного медицинского осмотра до 2-х месяцев со дня подачи заявления. В случае непредоставления работодателю лицом, поступающим на работу, требуемых документов в указанный срок, работодатель аннулирует заявление, трудовой договор не заключается.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутое административному наказанию;
- заключение о прохождении (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации) предварительного медицинского осмотра (п. 1 п.п. 9 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (работники, осуществляющие педагогическую деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 1 Приложения 1 «Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность» и п. 8 Приложения 2 «Виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» к приказу Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»)).

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

2.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

2.8. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.9. Работодатель не вправе досрочно допускать к работе лицо, не подтвердившее в установленном порядке отсутствие судимости и заболеваний, препятствующих работе в учреждении.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, правилами и инструкциями по охране труда, настоящим коллективным договором, а также иными нормативными локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. На экземпляре трудового договора работодателя работник своей подписью подтверждает свое ознакомление с указанными нормативными локальными актами до заключения им трудового договора.

2.11. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета и ограничений на занятие педагогической деятельностью (ст. 331, 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящими Правилами.

2.13. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Прием на работу оформляется приказом. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению в случае истечения срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.14. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации. В том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов, по учебному плану, общеобразовательных программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

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

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и общеобразовательных программам, сокращения количества классов (групп).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.15. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение общеобразовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.16. Прекращение трудового договора с работником (увольнение) может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и регулируется статьями главы 13 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае получения работодателем информации о наличии (появлении) у работника ограничений для занятия трудовой деятельностью в образовательном учреждении, трудовой договор с этим работником подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, согласно п. 13 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, а также с руководителем, заместителем руководителя муниципальной образовательной организации (ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации) являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332.1 (Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (руководителя, либо заместителя директора, либо специалиста по кадрам) учреждения в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению в случае истечения срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Расторжение трудового договора по инициативе руководителя учреждения не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения.

2.17. В последний день работы специалист по кадрам учреждения (либо лицо, его замещающее, назначенное по приказу) обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного Федерального закона Российской Федерации, со ссылками на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного Федерального закона Российской Федерации.

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

**Работник имеет право на:**

3.1. Заключение, изменение расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации;

3.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

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

3.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников и для отдельных категорий работников, предоставлением отдельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации;

3.8. Участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации и коллективных договорных формах;

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

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

3.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации;

3.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации;

3.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации;

3.14. Внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

3.15. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также техническими правилами, должностными и рабочими инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

**Работник обязан:**

3.16. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.17. Добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего распорядка;

3.18. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

3.19. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.20. Выполнять установленные нормы труда;

3.21. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

3.22. Соблюдать нормы антикоррупционного законодательства;

3.23. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения;

3.24. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

также проходить внеочередной медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами Российской Федерации. Работники в отношении которых, согласно критериям, установленным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, имеются достаточные основания полагать, что они находятся в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического, и иного токсического) по требованию работодателя обязаны проходить медицинское освидетельствование на состояние опьянения;

3.25. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. и имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.26. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.27. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.28. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.29. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся, законным представителям;

3.30. Обеспечивать охрану жизни и здоровью обучающихся, при организации перевозки автотранспортными средствами организованных групп детей, сопровождающий несет полную персональную ответственность (уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность жизни и здоровья, сопроводительных и личных документов детей;

3.31. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательном учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;

3.32. Осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.33. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений;

3.34. Выполнять другие обязанности, установленными уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

#### **IV. Основные права и обязанности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (учреждение)**

##### **Учреждение имеет право:**

4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации;

4.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, трудовой дисциплины, бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения и т.д.;

4.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_



порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации;

4.6. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случаях, когда согласно критериям, установленным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, имеются достаточные основания полагать, что работники находятся в состоянии опьянения;

4.7. Принимать локальные нормативные акты; создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов.

**Администрация учреждения обязана:**

4.8. Соблюдать законы и иные локальные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.9. Обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, пожарной безопасности;

4.10. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.11. Обеспечить работников: рабочим местом, оборудованием (оргтехникой и т.д.), инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.12. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.13. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка учреждения, трудовыми договорами;

4.14. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.15. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнение;

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

4.17. Своевременно выполнять предписания государственных контрольных органов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.18. Рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.19. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации и коллективным договором формах;

4.20. Обеспечивать нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;

4.21. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации;

4.22. Возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

4.23. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований)

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

4.24. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

4.25. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

4.26. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

4.27. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

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

## **V. Рабочее время и время отдыха**

### **5.1. Режим рабочего времени:**

5.1.1. Для работников учреждения с 6- дневной рабочей неделей устанавливается выходной день - воскресенье, при 5-ти дневной рабочей недели - суббота и воскресенье.

5.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором учреждения.

5.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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

5.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций,

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

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

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

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

5.1.7. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

5.1.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне учреждения.

5.1.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в установленном порядке. Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного рабочего времени.

5.1.10. Режим работы руководителя учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

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

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

5.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации и иными Федеральными законами Российской Федерации.

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

5.1.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

5.1.17. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

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

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

5.1.19. При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускается:

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя в определенных случаях;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

## 5.2. Время отдыха:

5.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 Трудового кодекса Российской Федерации).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

5.2.2. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

## 5.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

5.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

5.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (кроме педагогических) продолжительностью 28 календарных дней.

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

В случае если по соглашению сторон работнику, у которого не возникло право на использование отпуска за первый год работы, оплачиваемый отпуск предоставляется до истечения шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя (ст.122 Трудового кодекса Российской Федерации), продолжительность отпуска исчисляется пропорционально отработанному периоду времени.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и работодателя может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с работником.

Не допускается непредоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска работодателем без согласия работника.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель предоставляет следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера – 16 (шестнадцать) календарных дней (ст.321 Трудового кодекса Российской Федерации);

работниками с ненормированным рабочим днём – в соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительностью ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в режиме ненормированного рабочего дня (приложение 1 к коллективному договору).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

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

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

Педагогические работники учреждения, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются законодательством Российской Федерации.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, улучшения качества работы, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (статья 191 Трудового кодекса Российской Федерации):

- а) объявление благодарности;
- б) стимулирующие выплаты;
- в) награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- г) ходатайство на присвоение государственной награды.

Поощрения, предусмотренные подпунктами «а», «в» настоящего пункта применяются работодателем (руководителем) по согласованию с трудовым коллективом.

Работодатель (руководитель) издает приказ о поощрении работника, работник ознакамливается с данным приказом под роспись, сведения о поощрении заносятся в трудовую книжку работника.

## **VII. Ответственность при нарушении трудовой дисциплины**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами Российской Федерации, уставами и положениями о дисциплине (ч.5 ст.189 Трудового кодекса Российской Федерации) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

7.3. Увольнение может быть применено за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в случаях:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7.4. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, совершивший прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течении рабочего дня), без уважительных причин, либо появившейся на работе в нетрезвом состоянии, лишается стимулирующих выплат полностью за месяц, в котором было совершено дисциплинарный проступок.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

В случае отказа работника в течение двух рабочих дней предоставить указанное объяснение составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам проверки финансово - хозяйственной деятельности, ревизии или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника ознакомиться под роспись с указанным приказом составляется соответствующий акт.

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

От работодателя \_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_



Работодатель по своей инициативе, по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

7.10. Педагогические работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка не совместимого с продолжением работы. Дополнительными основаниями увольнения педагогического работника являются:

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

7.11. При получении дисциплинарного взыскания в текущем месяце меры поощрения не применяются. Стимулирующие выплаты снижаются в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Копия (текст) настоящих Правил внутреннего трудового распорядка работников учреждения размещается в учреждении на видном месте, а также на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

8.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения вносятся работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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