Представитель работодателя Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7" _____ С.И. Абрамова *(подпись) (Ф.И.О.)* 171210 Тверская область, Лихославльский муниципальный округ, г. Лихославль, ул. Лихославльская, здание 30б Телефон:8(48261)-3-55-87 «_20__» ____марта_____2025_г. М.П.	Представитель работников МОУ «ЛСОШ №7» Председатель профкома _____ Петрова И.Е. *(должность) (подпись) (Ф.И.О.)* 171210 Тверская область, Лихославльский муниципальный округ, г. Лихославль, ул. Лихославльская, здание 30б Телефон:8(48261)-3-55-87 «_20__» ___марта_____2025_г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения
«Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7"

с 20.03.2025 г. по 19.03.2028 г.

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального общеобразовательного учреждения "Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7» (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице директора муниципального общеобразовательного учреждения "Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7" Абрамовой Светланы Ивановны, именуемый в дальнейшем - Работодатель, и Работники школы в лице председателя профсоюзной организации школы - Петровой Ирины Евгеньевны.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников образовательного учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное образовательное учреждение.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен 20.03.2025, вступает в силу со дня его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.5. В случае, если в нормативно-правовые акты федерального, регионального или местного уровня, федеральные, региональные, отраслевые или территориальные соглашения будут внесены существенные изменения Стороны обязуются в месячный срок провести коллективные переговоры о соответствующих изменениях и дополнениях коллективного договора, не ухудшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

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

руководителем образовательного учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

Работодатель обязуется:

1.8. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его для проведения уведомительной регистрации в Главное управление по труду и занятости населения Тверской области, а также обязуется в течение месяца после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

Раздел 2. Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. При приёме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. В трудовом договоре оговариваются характеристики и условия труда на рабочем месте, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, гарантии и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения и 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 очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, (включая работников Отдела образования Администрации Лихославльского муниципального округа и методического кабинета) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работы в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.10. По инициативе работодателя допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.11. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него (ст. 74 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме работникам о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

3.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также

сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Профсоюза (иного представительного органа работников).

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса».

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, за неоднократные неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если они имеют дисциплинарное взыскание, может производиться без учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.6. Обеспечивать право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.7. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 (три) года.

3.8. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.9. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.11. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению Отдела образования Администрации Лихославльского муниципального округа.

3.12. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

Стороны договорились:

3.13. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации образовательного учреждения.

3.14. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.

179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) ст.5 Закона РФ от 19.04.1991 №1032-1, проработавшие в образовательном учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, имеющие ребёнка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.15. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.16. Работникам, высвобождаемым из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в ОУ при появлении вакансии.

3.17. Создать систему наставничества по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального учреждения, пришедших в течение года с момента его окончания, на работу в образовательное учреждение.

3.18. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка **(Приложение № 1)** и графиками сменности, утвержденными Работодателем Графики сменности, доводятся до сведения работников не менее чем за месяц до их введения в действие

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Возможно установление сокращенной продолжительности рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; **педагогических** работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), (ст. 350 ТК РФ).

4.3. Следующим категориям работников может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по соглашению сторон трудового договора:

- беременным женщинам,
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет),
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени устанавливается сменный график работы **(Приложение 5)**

4.5. К работе в ночное время (с 22 часов до 6 часов) не допускаются беременные женщины; работники в возрасте до 18 лет.

4.6. Выходные дни в ОУ устанавливаются в субботу и воскресенье.

4.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час – для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.8. Педагогическим работникам устанавливается конкретная продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.9. Расписание уроков должно составляться с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

4.10. При составлении графика дежурств педагогических работников учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника и другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. Привлекать работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, возможно только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.13. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем 36 часов в неделю.

4.14. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в течение календарного года (преимущественно в летнее время) продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам – 30 календарных дней, педагогическим работникам – 56 календарных дней.

Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков.
4.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу в неблагоприятных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников образовательного учреждения с неблагоприятными условиями труда **(Приложение № 3)** (учитываются результаты специальной оценки условий труда) до 7 календарных дней.
4.16. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и Уставом образовательного учреждения.
4.17. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).
4.18. По семейным обстоятельства 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 (ст. 128 ТК РФ).
4.19. Работники освобождаются от работы на 2 дня с сохранением заработной платы для прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19).

Стороны договорились:
4.20. Режим рабочего времени в учреждении определяется:
- правилами внутреннего трудового распорядка **(Приложение №1);**
- графиком сменности, составляемым работодателем ежемесячно и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с коллективом.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Работодатель обязуется производить оплату труда работников в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе «Положения о системе оплаты и стимулирования труда работников МОУ "Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7" **(Приложение № 2),** утвержденного с учетом мнения представительного органа работников.
5.2. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, и профессиональные стандарты.
5.3. Минимальные должностные оклады работников устанавливаются, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом и региональным соглашением о минимальной заработной плате
5.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязуется

выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1\150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка России от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации). При неполной выплате в установленный срок заработной платы и(или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

5.6. В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора или иных контролирующих органов, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

Работодатель обязуется:

5.7. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.8. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников отдела образования администрации Лихославльского района и районного методического кабинета) только при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.10. Знакомить под роспись работников ОУ с тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.11. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

5.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы,

сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.13. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.14. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.15. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим учителям переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.16. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.17. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц (ст.136 ТК РФ).

5.18. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.19. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда и за работу в ночное время согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда.

5.20. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 9 и 24 числа путем перечисления на пластиковые карты.

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

выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику).
5.22. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации (могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета среднего заработка, если это не ухудшает положения работников).
5.23. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

Раздел 6. Охрана труда и ЗДОРОВЬЯ

Стороны договорились:
6.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.
6.2. Осуществлять через уполномоченных по охране труда или иного уполномоченного работниками представительного органа проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда, выполнением обязательств работодателя по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением об охране труда. Информировать работников о результатах указанных проверок.
6.3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 Федерального закона №426 ФЗ от 28.12.2013 года (ред. от 27.12.2018 года) «О специальной оценке условий труда».
6.4. Осуществлять меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.
6.5. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников организации, и вырабатывать меры по их улучшению.

Работодатель обязуется:
6.6. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
6.7. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда **(Приложение № 7).**
6.5. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» всех рабочих мест в соответствии с требованиями.
6.6. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски
6.7. Предоставлять по результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск до 7 рабочих дней.
6.8 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также

проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).
6.9. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.
6.10. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.
6.11. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) доплаты в размере не менее 4% к окладу.
6.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290 н от 01.06.2009 г., № 777 н от 1 сентября 2010 г. и согласно **приложению № 4**
6.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.
6.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.
6.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.
6.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).
6.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.
6.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
6.19. Обеспечить тепловой режим в рабочих помещениях в соответствии с санитарными нормами и правилами.
6.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых
6.21. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

Работники обязуются:

6.21. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.22. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

6.23. Немедленно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае или ухудшении состояния своего здоровья

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

Раздел 7. Социальные гарантии и льготы.

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.2. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности).

7.3. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения: путевок в летние оздоровительные лагеря;

7.4. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками образовательного учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.5. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

7.6. Работодатель обязуется обеспечить обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК

РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

РАЗДЕЛ 9. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

9.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и

мероприятий.

9.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

РАЗДЕЛ 10. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

10.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

10.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

10.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

10.1.5. Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа

первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

10.1.6. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

10.1.7. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

10.1.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно - педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

10.1.9. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

10.1.10. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

10.1.11. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

Раздел 11. Заключительные положения.

11.1. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках, а также Главное управление по труду и занятости

населения Тверской области. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса

11.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников образовательного учреждения.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и утверждаются на общем собрании (конференции) работников. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

11.4. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.6. При реорганизации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об условиях оплаты и стимулирования труда работников МОУ "Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7"
3. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный уровень ставок заработной платы после прохождения специальной оценки условий труда.
4. Нормы обеспечения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезжиривающими средствами.
5. Список работников со сменным графиком работы
6. Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения и применения в процессе обучения.
7. Смета расходов средств по охране труда.

Приложение № 1
к коллективному договору

МОУ «Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7»
на 2025-2028 г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального общеобразовательного учреждения «Лихославльская средняя общеобразовательная школа № 7»
г. Лихославля Тверской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников школы (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом МОУ «ЛСОШ №7» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в школе регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются

лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

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

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие

промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.
2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.
2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.
Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до

истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. Работникам предоставляется право путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления о выборе между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.1.16. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.17. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.18. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.19. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
2.1.20. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.
2.1.21. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2.1.22. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.23. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.24. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и

представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
2.1.25. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.
2.1.26. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.
2.1.27. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.
2.1.28. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.
2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.
2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:
а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);
г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу
2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.
2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.
2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).
2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно

отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным

работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

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

согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.
2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:
- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение 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;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- 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;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с

исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- 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;
- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением

случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).
2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).
2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).
2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).
2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).
2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).
2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).
2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии

документов, связанных с работой.
2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.
2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.
3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их

выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые

установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:
- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация школы обязана:
- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную

температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:
- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к

имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной,

добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке,

установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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, предоставление 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 Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- 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 Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;

- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Для этого педагоги вправе:

  ¬ направлять в органы управления обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;

  ¬ обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

  ¬ использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.»
-

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам,

лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов

рабочей недели.
6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.
6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 7.00 до 16.00.
6.6. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.
6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.
6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.
6.10. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.
6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.
6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.
6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.
6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.
6.16. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.
6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по

истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

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

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством

Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.
7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.
7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.
7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.
7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, 24-го и 09 -го числа каждого месяца.
7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».
7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд
8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.
8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным

комитетом.
8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.
8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.
8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.
9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. 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);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;
- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами:
    - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
    - непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов, обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет

подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.
9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.
9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную

деятельность.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к коллективному договору
МОУ «"Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7"
на 2025-2028 г.г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МОУ «Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7» Тверской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в МОУ «Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7» Тверской области (далее –МОУ «ЛСОШ №7») Под работниками понимаются работники, занимающие должности руководителей, специалистов и служащих. Под рабочими понимаются работники, работающие по профессиям рабочих. Работникам назначается должностной оклад, а рабочим оклад.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника (рабочего), компенсационных выплат и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), должностные оклады (оклады) работников (рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

1.5. Оплата труда работников (рабочих), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности (виду работ).

1.6. Заработная плата работника (рабочего) предельным размером не ограничивается, за исключением случаев, установленных пунктом 1.7.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников устанавливаются в следующих пределах:

а) для руководителя - в кратности до 5,0 (среднемесячная заработная плата руководителя не должна превышать пятикратный размер среднемесячной заработной платы работников данной организации);

б) для заместителей руководителя - в кратности до 5,0 (среднемесячная заработная плата заместителя руководителя не должна превышать пятикратный размер среднемесячной заработной платы работников данной организации);

в) для главного бухгалтера - в кратности до 4,0 (среднемесячная заработная плата главного бухгалтера не должна превышать четырехкратный размер среднемесячной заработной платы работников данной организации);

В случае если главный бухгалтер одновременно является заместителем руководителя, предельный уровень соотношения его заработной платы определяется в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта.

Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников МОУ «ЛСОШ №7» формируется за счет всех источников финансового обеспечения без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров МОУ «ЛСОШ №7» устанавливается Учредителем соответствующего учреждения в размере, не превышающем размера, который установлен

настоящим пунктом.

2. Порядок и условия оплаты труда работников образования

2.1. «Должностные оклады работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональные квалификационные группы и должностные оклады работников образования

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	5523
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Дежурный по режиму; младший воспитатель	7852
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	8024
Должности педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	9664
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	10052
3 квалификационный уровень	
Воспитатель, мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	10246
4 квалификационный уровень	
Педагог-библиотекарь; преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед).	10422
Должности руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением:	10011
кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими программы общего образования и дополнительного образования детей***	
2 квалификационный уровень	

Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим программы общего образования и дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения)*** старший мастер образовательной организации (подразделения) профессионального образования	10353
3 квалификационный уровень	
Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения) .	10702

*Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

***Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню.

**** Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 3-му квалификационному уровню.»;

2.1.1. «Должностные оклады педагогических работников организаций образования, не вошедших в ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	10422

2.2. Должностной оклад заместителей руководителя структурных подразделений устанавливается на 10 - 20 % ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

3. Порядок и условия оплаты труда работников культуры и искусства, занятых в системе образования

3.1. «3.1. Должностные оклады работников культуры и искусства, занимающих должности служащих в муниципальных образовательных организациях устанавливаются в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» в следующих размерах:

Должности работников, занятых в библиотеках

Специалисты	
Библиотекарь, библиограф	
ведущий	10230
первой категории	9931
второй категории	9648
без категории	9365

4. Порядок и условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников, работающих в системе образования

4.1 4.1. Должностные оклады медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	
1 квалификационный уровень	**5523**
Средний медицинский и фармацевтический персонал	
1 квалификационный уровень	**7852**
2 квалификационный уровень	**8024**
3 квалификационный уровень	**8199**
4 квалификационный уровень	**8372**
5 квалификационный уровень	**8544**

5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

5.1. 5.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, агент по снабжению, дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и др.), дежурный бюро пропусков, комендант	5212
2 квалификационный уровень	
Старший кассир	5461
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, диспетчер, лаборант	7681
Техники всех специальностей без категории	
Администратор, переводчик-дактилолог, секретарь незрячего специалиста, художник	
2 квалификационный уровень	
Старший инспектор по кадрам, диспетчер	
Техники всех специальностей второй категории	
Заведующий канцелярией, складом, хозяйством	7833
3 квалификационный уровень	

Техники всех специальностей первой категории, заведующий общежитием	
Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	7992
4 квалификационный уровень	
Ведущий техник, механик	8154
5 квалификационный уровень	
Начальник гаража	8320
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
Без категории: инженер, инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер–ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам	8570
2 квалификационный уровень	
II категория: инженер, инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер–ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	8826
3 квалификационный уровень	
I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер–ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	9086
4 квалификационный уровень	
Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер–ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	9364
5 квалификационный уровень	
Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	9637
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	
Начальники отделов информации, кадров, планово-экономического, технического, финансового, юридического и др.	10011
2 квалификационный уровень	
Главные: механик, энергетик, технолог*	10353
3 квалификационный уровень	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	13806

* За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.»;

5.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10–20 % ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. 6.1. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в

соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад, руб.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5007
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5178
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5437
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7681
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7833
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7992
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8154
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8320

7. Порядок и условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений образования и их заместителей, главного бухгалтера

7.1. Должностные оклады руководителей муниципальных образовательных организаций устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей (в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку) в следующих размерах:

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)			
	I	II	III	IV
Руководитель организации образования	21127	19049	17083	15189

7.2. Должностные оклады заместителей руководителей, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя.

7.3. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

7.3.1. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

7.3.2. надбавка за работу в сельской местности;

7.3.3. надбавка работникам - молодым специалистам;

7.3.4. доплата за особые условия труда;

7.3.5. доплата за совмещение профессий (должностей);
7.3.6. доплата за расширение зон обслуживания;
7.3.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
7.3.8. доплата за работу в ночное время;
7.3.9. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
7.3.10. доплата за сверхурочную работу;
7.3.11. надбавка за квалификационную категорию.
Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе 8 настоящего Положения. В отношении руководителей муниципальных образовательных организаций устанавливается Учредителем, а заместителям руководителя, главным бухгалтерам локальным актом образовательной организации.
7.4. С целью стимулирования к качественному результату труда и повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:
7.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания соответствующему профилю и награждение почётным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;
7.4.2. персональная поощрительная выплата;
7.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
7.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)
7.4.5. единовременная поощрительная выплата;
7.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.
Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе 9 настоящего Положения. В отношении руководителей муниципальных образовательных организаций устанавливается Учредителем, а заместителям руководителя, главным бухгалтерам – локальным актом образовательной организации.
7.4.7. ежемесячная надбавка за выслугу лет.
7.5. Информация о рассчитанной за год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций размещается в информационно- телекоммуникационной сети Интернет. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений представления указанными лицами данной информации устанавливается правовым актом Администрации Лихославльского муниципального округа.

8. Порядок и условия установления компенсационных выплат в зависимости от условий труда работникам (рабочим) МОУ «ЛСОШ №7»

8.1. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:
8.1.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;
8.1.2. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
8.1.3. надбавка за работу в сельской местности;

8.1.4. надбавка работникам - молодым специалистам.

8.1.5. доплата за особые условия труда;

8.1.6. доплата за совмещение профессий (должностей);

8.1.7. доплата за расширение зон обслуживания;

8.1.8. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

8.1.9. доплата за работу в ночное время;

8.1.10. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

8.1.11. доплата за сверхурочную работу;

8.1.12. надбавка за квалификационную категорию.

8.1.13. надбавка за выполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

8.2. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников (рабочих) муниципальных образовательных организаций. Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируется в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

8.3. Доплата работникам (рабочим), занятых в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест.

Работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, производится доплата в размере 4 процента к окладу за фактически отработанное время в этих условиях.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная доплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата снимается.

8.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определённым законодательством Российской Федерации.

8.5. Надбавка за работу в сельской местности, устанавливается руководящим, педагогическим работникам и специалистам, работающим в сельской местности в размере 25% от должностного оклада.

8.6. Надбавка работникам-молодым специалистам устанавливается на период первых трех лет работы после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации по программам подготовки специалистов среднего звена за работу в организациях образования в размере 100 % от должностного оклада. Под молодым специалистом в настоящем Положении понимается работник в возрасте до 35 лет включительно.

8.7. Доплата за особые условия труда устанавливаются педагогическим работникам за специфику работы в следующих размерах и случаях:

8.7.1. в размере 10% к должностным окладам – педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому по медицинским показаниям (при наличии соответствующего медицинского заключения);

8.7.2. в размере 10% к должностным окладам - педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских

больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

8.7.3. Доплаты за внеурочную (внеаудиторную) работу устанавливаются по следующим основаниям:

Основание доплат	В % от должностного оклада не более
Учителям за проверку письменных работ:	
• в 1 – 4 классах	7
Учителям, преподавателям, за проверку письменных работ:	
• по русскому, родному языку и литературе	12
• по математике, иностранному языку, черчению, стенографии	10
• по конструированию, технической механике, истории, химии, физике, географии, биологии	5
Педагогическим работникам за заведование кабинетами, лабораториями:	
• в образовательных организациях	7
• Учителям за исполнения обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	15
• при наличии комбинированных мастерских	17
• Учителям за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	15
• Педагогическим работникам за внеклассную работу (в зависимости от количества классов (групп))	50
• Учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества классов)	15
• Учителям, преподавателям за руководство методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	10

8.8. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику (рабочему) при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.9. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику (рабочему) при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.10. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику (рабочему) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с

учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.11. Доплата за работу в ночное время производится работникам (рабочим) за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

8.12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (рабочим), привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации. При этом расчет соответствующей компенсации осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

8.13. Конкретный размер доплат за сверхурочную работу работникам (рабочим), привлекаемым к сверхурочной работе, в соответствии с трудовым законодательством производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере от должностного оклада (оклада) при условии, если эта работа не компенсировалась предоставлением по желанию работника дополнительного времени отдыха.

8.14. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

8.14.1. педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций:

ПКГ	Надбавка за квалификационную категорию, руб.	
	высшая	первая
1	2	3
1 квалификационный уровень: Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый; музыкальный руководитель	5113	2921
2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	5319	3040
3 квалификационный уровень: Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования;	5421	3098
4 квалификационный уровень: Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед, (логопед)	5516	3152

8.14.2 работникам муниципальных образовательных организаций, за исключением педагогических работников муниципальных образовательных организаций:

40% от должностного оклада – при наличии высшей квалификационной категории;

15% от должностного оклада - при наличии первой квалификационной категории .»

8.15. Надбавка за классное руководство устанавливается педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования,

- в размере 1 500 рублей в месяц. В случае осуществления педагогическим работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, классного руководства в двух и более классах, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), надбавка за классное руководство составляет не более двух выплат в размере 1 500 рублей независимо от количества обучающихся в каждом из классов.
- в размере 5000 рублей в месяц с 01.09.2020 – на основании постановления Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», постановления Правительства Тверской области №330-пп от 27.07.2020«О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организации Тверской области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе и адаптированные общеобразовательные программы». В случае осуществления педагогическим работником классного руководства в двух и более классах ежемесячное вознаграждение выплачивается не более двух выплат в размере 5000 рублей независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

9. Порядок и условия установления стимулирующих выплат с целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам (рабочим) МОУ «ЛСОШ №7»

9.1. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

9.1.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного

звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

9.1.2. персональная поощрительная выплата;

9.1.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

9.1.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

9.1.5. единовременная поощрительная выплата;

9.1.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

9.1.7. надбавка за наставничество;

9.1.8. ежемесячная надбавка за выслугу лет.

9.2. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 9.1.1. - 9.1.8. пункта 9.1

устанавливаются по решению руководителя муниципальной образовательной организации:

9.2.1. заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам (рабочим), подчинённым руководителю муниципальной образовательной организации непосредственно;

9.2.2. руководителям структурных подразделений муниципальной образовательной организации, работникам (рабочим), подчинённых заместителю руководителя муниципальной организации образования, - по представлению заместителей руководителя муниципальной организации образования;

9.2.3. остальным работникам (рабочим), занятым в структурных подразделениях муниципальной образовательной организации, - по представлению руководителей структурных подразделений муниципальной образовательной организации.

9.3. Поощрительные выплаты, указанные в пунктах 9.1.1 – 9.1.8 пункта 9.1 устанавливаются руководителю муниципальной образовательной организации учредителем соответствующего учреждения на определённый срок в течение календарного года.

9.4. Надбавка работникам образовательных организаций за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания, высшего спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

20% от должностного оклада - при наличии учёной степени доктора наук по соответствующему профилю;

10% от должностного оклада - при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;

20% от должностного оклада - за наличие звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный художник РСФСР», «Заслуженный артист РСФСР», «Заслуженный деятель искусств РСФСР», «Народный художник Российской Федерации», «Народный артист Российской Федерации», «Народный художник РСФСР», «Народный артист РСФСР»;

10% от должностного оклада-за награждение значком «Отличник просвещения СССР», значком «Отличник народного просвещения», знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медалью К.Д. Ушинского, нагрудным значком «Отличник профессионально-технического образования», нагрудным значком «За отличные успехи в среднем профессиональном образовании», нагрудным знаком «Почетный работник начального профессионального образования», нагрудным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования», наличие звания Тверской области «Почетный работник науки и образования Тверской области», «Почетный работник физической культуры, спорта и туризма Тверской области», наличие звания Тверской области «Почетный работник культуры и искусства Тверской области», за награждение нагрудным знаком «За достижения в культуре» Министерства культуры Российской Федерации, значком «За отличную работу» Министерства культуры СССР.

10 % от должностного оклада – за награждение ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации – за медаль Л.С. Выготского, звание «Ветеран сферы воспитания и образования», звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи

Российской Федерации», знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», знак «За милосердие и благотворительность», знак «Почетный наставник», знак «За верность профессии», знак «Молодость и Профессионализм», а также иными званиями, знаками Министерства просвещения Российской Федерации.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почётного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю или награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

9.5. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Выплата устанавливается на определённый срок в течение календарного года. Решение об её установлении и размерах, но не более чем 300% от должностного оклада (оклада), принимается руководителем муниципальной организации образования с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Решение об установлении руководителю муниципальной образовательной организации персональной поощрительной выплаты и её размерах, но не более чем 200% от должностного оклада, принимается Отделом образования Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области на определённый срок в течение календарного года.

9.6. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя муниципальной организации образования высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада.

9.6.1. Персональная поощрительная выплата устанавливается:

- за увеличенный объем и сложность работы, большую ответственность за жизнь и здоровье детей во время транспортных перевозок;
- за работу диспетчера автобусных перевозок, работу с отчетной документацией по нефтепродуктам;
- за организацию научно-методической работы с педагогами и обучающимися в школе, работе по составлению отчетной документации в данном направлении;
- за размещение материалов на школьном сайте, контроль за регулярной его наполняемостью и соответствие требованиям в части формирования и содержания открытых и общедоступных информационных ресурсов;
- за заполнение документов строгой отчетности ФИС ФРДО и внесение их в банк данных.
- за администрирование и модерацию электронного журнала «Сетевой город»;
- за составление расписания уроков на год и ежедневное расписание, а также ведения журнала замены уроков и составление ежемесячного отчета о замещенных уроках;
- за выполнение работ по ландшафтному дизайну территории школы;
- за организацию работы летнего пришкольного и трудового лагеря;

- за организацию работы по использованию ИКОП «Сферум» и ФГИС «Моя школа» внутри образовательной организации:
- за эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса в образовательном учреждении.

9.7. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) муниципальных образовательных организаций устанавливается с учётом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности муниципальных образовательных организаций, которая устанавливается локальными нормативными актами муниципальных образовательных организаций с учетом показателей, установленных в приложении 2 «Показатели эффективности для педагогических работников образовательной организации» в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

9.8. Порядок и условия единовременной поощрительной выплаты устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации с учетом показателей, установленных в приложении 2 «Показатели эффективности для педагогических работников образовательной организации». Единовременная поощрительная выплата выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

9.9. Единовременная выплата устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами, а также в связи со смертью близкого родственника (родители, дети).

Порядок и условия единовременной поощрительной выплаты устанавливаются локальными нормативными актами МОУ «ЛСОШ №7».

9.10. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается по основной должности.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организаций образования в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях образования и (или) муниципальных образовательных организациях, за исключением лет, проработанных в таких организациях по профессиям рабочих, в следующих размерах:

а) 10% от должностного оклада – при выслуге лет от 1 года до 5 лет;

б) 15% от должностного оклада – при выслуге лет от 5 лет до 10 лет;

в) 20% от должностного оклада – при выслуге лет от 10 лет до 15 лет;

г) 30% от должностного оклада – свыше 15 лет.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включается время нахождения граждан в соответствии со статьями 10 и 23 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» на военной службе по контракту, на военной службе по призыву».

9.11. Поощрительная выплата за высокие результаты работы выплачивается с целью поощрения руководителей и работников (рабочих) муниципальных образовательных организаций.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда работников (рабочих) являются:

- эффективность и качество процесса обучения;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье-сбережение и безопасность образовательного процесса;
- использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;
- доступность качественного образования в образовательной организации;

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда руководителя являются:

- эффективность и качество процесса обучения в образовательной организации;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся в образовательной организации;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье-сбережение и безопасность образовательного процесса в образовательной организации;
- использование информационных технологий в образовательном процессе и административной деятельности образовательной организации;
- доступность качественного образования в образовательной организации;
- эффективность управленческой деятельности.

Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников (рабочих) муниципальной образовательной организации, экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работникам (рабочим) муниципальной образовательной организации, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, определяет руководитель на основании Положения, обеспечивающим демократический, государственно- общественный характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации.

Перечень, порядок и критерии показателей, характеризующий результативность деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций и критерии их оценки, устанавливаются учредителем соответствующего учреждения.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты не ограничены.

Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

9.12. Надбавка за наставничество устанавливается педагогическим работникам образовательных организаций Лихославльского муниципального округа, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ, на период реализации программы наставничества в размере 5000 рублей в месяц

10. Планирование фонда оплаты труда в образовательных организациях.

Фонд оплаты труда муниципальных образовательных организаций Лихославльского муниципального округа Тверской области определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Учредителем соответствующего учреждения, решением о бюджете муниципального образования Лихославльского муниципального округа Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

Порядок планирования фонда оплаты труда в муниципальных образовательных организациях утверждается нормативным актом учредителя.

ПОЛОЖЕНИЕ
о условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7» Тверской области

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МОУ «ЛСОШ № 7», уставом общеобразовательного учреждения и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Лихославльская средняя общеобразовательная школа № 7», являющегося участником комплексного проекта модернизации образования в рамках приоритетного национального проекта «Образование» (далее по тексту – общеобразовательное учреждение).

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников общеобразовательного учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Условиями рассмотрения кандидатуры педагога для назначения стимулирующих выплат является:

- Стаж работы в должности не менее 3 месяцев.
- Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности.
- Прохождение повышения квалификации в течение последних 3 лет.

2.2. Работникам общеобразовательного учреждения могут быть установлены следующие

виды выплат стимулирующего характера:
- за результаты работы за месяц, полугодие и т.д.;
- единовременная премии

2.3. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за месяц, полугодие и т.д.:

2.3.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы учителей за месяц производится на основании критериев, установленных разделов Y настоящего положения.
Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.3.2. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие производится на основании критериев, установленных разделом IV настоящего положения.

Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.3.3. Если на работника общеобразовательного учреждения в полугодии, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются или устанавливаются частично по решению комиссии общеобразовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

2.3.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц, полугодие каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией общеобразовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включаются не менее 3 работников общеобразовательного учреждения, не считая руководителя общеобразовательного учреждения. Решение о включении конкретных работников в указанную комиссию принимается на заседании трудового коллектива. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель общеобразовательного учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Комиссия имеет право изменить количество баллов, поставленное работником по итогам месяца, в большую или меньшую сторону, добавить или уменьшить баллы за отдельные виды работ.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии. Протокол может направляться в совет школы для согласования произведенного расчета размера выплат стимулирующего характера.

По результатам рассмотрения представленного комиссией по распределению выплат стимулирующего характера работникам расчета совет школы на своем заседании принимает решение.

Если совет не согласен с представленным расчетом, то он формулирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних руководителю общеобразовательного учреждения. Замечания, возражения, предложения совета школы направляются руководителю общеобразовательного учреждения с обязательным обоснованием последних.

На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения и с учетом мнения совета школы, руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты их работы за полугодие, учителям- за месяц. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

2.4. Единовременное премирование работников:

2.4.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

выдвижение творческих идей в области своей деятельности;

юбилей работника или юбилей школы

высокие результаты работы перед государственными праздниками (23 февраля, 8 марта, день учителя.)

2.4.2. Единовременное премирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.2, настоящего положения.

2.4.3. Единовременное премирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.4.4. При наличии у работника общеобразовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

3.1. Произвести подсчет баллов каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.3, настоящего положения по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника общеобразовательного учреждения.

3.2. Суммировать баллы, полученные всеми работниками, относящимися к одной категории работников в соответствии с пунктом 1.2, настоящего положения.

То есть, отдельно суммировать баллы, полученные всеми заместителями руководителя общеобразовательного учреждения, педагогическими работниками и т.д.

3.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (заместителей руководителя, педагогических работников и т.д.), разделить на общую сумму баллов, полученных работниками этой категории.

В результате, для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.4. Этот показатель (денежный вес) умножить на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику общеобразовательного учреждения на текущий период.

3.5. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам общеобразовательного

учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с советом школы, перераспределение средств внутри общеобразовательного учреждения.

3.6. В течение каждого месяца, полугодия установленного пунктами 2.3.1; 2.3.2, настоящего положения ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

4. Показатели и критерии качества и результативности труда работников

4.1. Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников общеобразовательного учреждения в соответствии с приложением №1:

- для заместителей руководителя общеобразовательного учреждения;
- для педагогических работников общеобразовательного учреждения;
- для учебно-вспомогательного персонала общеобразовательного учреждения;
- для обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения;

5. Показатели и критерии качества и результативности труда учителей (месяц)

Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно для учителей общеобразовательного учреждения в соответствии с приложением №2:

Приложение № 1

Показатели и критерии
Качества и результатов труда сотрудников школы

П.	**Критерий**	**Метод расчета показателей**	**Максимальное число баллов**
	Учителя - предметники		
4.1	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету	Выше среднего по образовательному учреждению – 5 баллов, имеет позитивную динамику по триместрам (полугодиям) – 5 баллов, за сложность предметов в начальном и среднем звене (математика; русский, английский языки, физика, химия) – 2 балла, в старшем звене (математика, русский язык) – 4 балла.	7
	Доля неуспевающих выпускников ступени начального, основного общего образования по результатам **итоговой** аттестации	- отсутствие неуспевающих - 3 балла; -снижение доли неуспевающих – 1 балл.	4

	Снижение доли неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык) (ГИА – 9)	На 5% по сравнению с предыдущим годом – 2 балла; ниже средних значений по области – 5 баллов	5
	Снижение доли неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (математика) (ГИА – 9)	На 5% по сравнению с предыдущим годом – 2 балла; ниже средних значений по области – 5 баллов	5
	Снижение доли неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (математика)	На 5% по сравнению с предыдущим годом – 2 балла; ниже средних значений по области – 5 баллов	5
	Снижение доли неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык)	На 5% по сравнению с предыдущим годом – 2 балла; ниже средних значений по области – 5 баллов	5
	Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзаменов в виде ЕГЭ (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в форме ЕГЭ, кроме математики и русского языка)	Более 30% выпускников ступени среднего (полного) общего образования выбирают форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ – 5 баллов	5
	Доля выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов.	% от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по предмету и получивших 80 баллов более 30% - 2 балла, более 50% - 5 баллов	5

	В 1-4 классах: техника чтения и понимания прочитанного	- соответствует норме -5 баллов, -у 50% учащихся выше нормы – 3 балла; -у 30% учащихся ниже нормы – 2 балла.	5
	Успешность учебной работы	Количество учащихся, получивших «4» и «5» равно среднему показателю школы по ступеням образования – 5 баллов: Выше среднего показателя – 10 баллов	10
	Использование ИКТ в учебном процессе	Более 20 % учебного времени – 5 баллов, более 30% - 10 баллов	10
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки)	Более 10 % учебного времени – 5 баллов	5
	Участие в олимпиадах	За проведение школьной олимпиады – 3 балла, Участие/победа на муниципальном уровне – 5/10 баллов, Участие/победа на региональном уровне – 15/20 баллов, Участие на зональном и Российском уровнях – 25 баллов.	25
	Участие в конференциях по предмету (отрасли знания)	Участие на уровне ОУ – 3 балла, Участие/победа на базовом уровне – 5/10 баллов, Участие/победа на муниципальном уровне -10/15 баллов, Участие/победа на региональном уровне – 15/20 баллов, Участие на зональном и Российском уровнях – 25 баллов.	25
	Участие в соревнованиях, конкурсах, фестивалях	Участие на уровне ОУ – 3 балла, Участие (победа)на муниципальном уровне – 5/10 баллов, Участие на региональном уровне – 15 баллов, Участие на зональном и Российском уровнях – 20 баллов	20
	Результативность работы кружков, факультативов, секций, стадий по предмету		10

Участие обучающихся в проектной деятельности	Учебные проекты, выполненные под руководством учителя – 0,5 балла за каждый проект по предмету, 1 балл за каждый межпредметный проект	20
Публикация работ учащихся, учителей, родителей	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках: на уровне муниципалитета 3 балла, региона -5, России – 10 баллов.	10
Участие (выступление) в работе городских МО		2
Участие в инновационной деятельности, введение экспертной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ расширенного изучения предметов		5
Развитие педагогического творчества (участие в научных исследованиях, опытно-экспертной работе, конкурсах, конференциях)	- на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	5 10 15
Исполнительская дисциплинированность (качественное ведение документации, современное предоставление материалов и др.)		5
Общественная оценка деятельности учителя: благодарственные письма общественности, положительные публикации в средствах массовой информации.		10
Участие в профессиональных конкурсах, грантах	- муниципального уровня, - регионального уровня, - федерального уровня	10 15 20
Взаимоотношения с учащимися, родителями, общественностью (отсутствие жалоб)		5

Соблюдения правил техники безопасности во время учебной деятельности		3
Проведение открытых уроков:	- на школьном уровне - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	5 10 15 20
Выполнение общественных поручений		3
Работа в кабинетах		5
Участие в ЕГЭ, ГИА	за каждый	3

4.2. Классные руководители			
	Посещаемость уроков	-до 3% пропусков по неуважительной причине – 5 баллов; - не более 5% пропусков по неуважительной причине -5 баллов.	5
	Занятость учащихся в каникулярное время		5
	Превышение количества детей	- за учащегося	1
	Участие класса в общешкольных и районных мероприятиях	-на уровне школы - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	5 10 15 20
	Участие класса в обустройстве города, школы: озеленение, уборка мусора, расчистка снега	- школы - города	3 5
	Походы, экскурсии в каникулярное время и в выходные	Однодневный – 2 балла; Многодневный – 5 баллов	5
	Участие в конкурсе «Самый классный классный руководитель»	- муниципальный - региональный	10 15

4.3 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, по информатизации.

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Качество и общедоступность общего образования в школе: - общие показатели успеваемости учащихся не ниже муниципального уровня по результатам аттестации; -достижения учащихся более высокие показатели успеваемости по сравнению с предыдущим периодом.	 5 2
2	Организация и проведение семинаров, совещаний с использованием ИКТ:	
	- на уровне школы - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	3 5 10 15

3	Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно –исследовательской деятельности, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях с использованием ИКТ): - на школьном уровне - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	 5 10 15 20
4	Система работы с педагогическим коллективом по повышению качества обучения и воспитания школьников: -проведение работы по обобщению передового педагогического опыта; проведение семинаров и т.д. (с использованием ИКТ) -качество знаний учащихся по курируемым предметам выше уровня школы; -средний балл по ЕГЭ по каждому предмету не ниже муниципального.	 5 10 10
5	Разработка системы предпрофильного и профильного обучения, контроль деятельности	10
6	Доля обучающихся 8-9 –х, 11 –х классов, получающих предпрофильную подготовку, 90% Доля обучающихся 10-11 –х классов, получающих профильную подготовку, более 50% (с использованием ИКТ)	10 10
7	Наличие системы управленческих мероприятий по контролю качества образования (утверждение учебных программ, используемых методик и технологий обучения, методик оценки образовательных достижений, мониторинг образовательных достижений обучающихся, оценка качества образования, принятия управленческих решений)	10
8	Выполнения плана внутри школьного контроля, плана работы информационного центра	10
9	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся (соответствие нормативным требованиям, отсутствие замечаний по подготовке, проведению и отчетности).	5
10	Для обучающихся, оставленных на повторное обучение, от общего числа обучающихся не превышает 2 %.	10
11	Поддержание благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе (по результатам социологических опросов).	5
12	Доля обучающихся не посещающих занятия по болезни, имеет неположительную динамику	10
13	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	5
14	Соблюдение техники безопасности	2

4.4 Заместитель директора по воспитательной работе

№ п/п	Показатели	Максим кол-во баллов

1	Соответствие плана воспитательной работы задачам образовательного учреждения (наличия согласования плана с органом государственно-общественного управления образовательным учреждением).	10
2	Уровень организации повышения квалификации работников соответствует требованиям к определению вида образовательного учреждения	5
3	Отрицательная динамика доли обучающихся, регулярно пропускающих занятия по неуважительным причинам, от общего числа обучающихся в образовательном учреждении	10
4	Отрицательная динамика числа обучающихся, состоящих на учете в полиции	10
5	Отрицательная динамика численности преступлений, совершенных обучающимися школы или при их участии	10
6	Отрицательная динамика числа обучающихся, состоящих на учете за употребление наркотиков, алкоголя и курение	10
7	Поддержание благоприятного психологического климата в учебном коллективе (по результатам социологических опросов)	5
8	Наличие системы дополнительного образования, включая разные направления (художественное, музыкальное, научно-исследовательское, декоративно-прикладное, спортивное, социально-гуманитарное и т.д.) и контроль деятельности: 1-2 направления 3-4 направления 5 и более направлений	 2 4 6
9	Организация занятости учащихся во внеурочное время	5
10	Организация занятости учащихся в каникулярное время	5
11	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	5
12	Наличие системы мер, способствующих сохранению психологического и физического здоровья учащихся: - участие в городской Спартакиаде школьников (победа) - участие в районных и городских соревнованиях(победа) -участие в конкурсе «Снежный десант» (победа) - участие в городском турслете(победа) - участие в областных соревнованиях «Школа безопасности», турслете и т.д. (победа)	5 5(10) 5(10) 5(10) 5(10) 5(10)
13	Высокие результаты воспитательной деятельности (призовые места в конкурсах): - на муниципальном уровне - на региональном уровне -на федеральном уровне	 10 15 20
14	Соблюдение техники безопасности	2

4.5 Заведующая хозяйством

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы в соответствии с требованиями СанПиНа (доля помещений, соответствующих требованиям СанПиНа); наличие оборудованных гардероба, туалетов, мест личной гигиены	10
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	10
3	Своевременность и полнота освоения финансирования, выделенного на обеспечение безопасных условий образовательной деятельности	10
4	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (своевременность выполнения текущего ремонта).	10
5	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	5
6	Соблюдение техники безопасности	3

4.6 Социальный педагог

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Сотрудничество и совместная работа с КДН, ПДН	5
2	Положительная динамика детей, стоящих на учёте	10
3	Использование в работе с детьми инновационных технологий, ресурсов Интернет	5
4	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	5
5	Соблюдение техники безопасности	2

4.7 Воспитатель

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Сохранение контингента воспитанников (обучающихся) в течение года;	10
2	Наличие системы воспитательной работы в группе;	10
3	Результаты участия в творческих мероприятиях: - на уровне образовательного учреждения - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	 5 10 15 20
4	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	5
5	Соблюдение техники безопасности	2

4.8 Организатор внеклассной работы

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Результаты участия команд (объединений) в конкурсах, спортивных, военно-спортивных и туристических соревнованиях: - на уровне образовательного учреждения - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	 5 10 15 20
2	Наличие социально значимых проектов, выполненных и реализованных под руководством организатора внеклассной работы	10
3	Участие команд в добровольческой деятельности по направлениям: социальное патронирование детских домов, социальное патронирование пожилых людей, экологическая защита, профилактика здорового образа жизни, социальное краеведение, трудовая помощь, реставрационная	10
4	Участие в обустройстве города, школы: озеленение улиц, уборка мусора, расчистка снега	5
5	Соответствие плана работы задачам образовательного учреждения	5
6	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	5
7	Соблюдение техники безопасности	2

4.9 Заведующий библиотекой (библиотекарь)

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Соответствие укомплектованности библиотеки виду образовательного учреждения и реализуемых образовательным программам	10
2	Высокая читательская активность обучающихся. (Не менее 80% учащихся систематически пользуется услугами библиотеки)	10
3	Пропаганда чтения как формы культурного досуга.	10
4	Участие в общешкольных и районных мероприятиях: - на уровне образовательного учреждения - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	 5 10 15 20
5	Оформление тематических выставок	5
6	Выполнение плана работы библиотекаря	5
7	Соблюдение техники безопасности	2

4.10 Инженер

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Обеспечение исправного состояния компьютерной техники в	5
	информационном центре и кабинетах	
2	Своевременное программное обновление	5
3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	5
4	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	5
5	Соблюдение техники безопасности	2

4.11 Лаборант, секретарь

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Высокое качество подготовки и организации работы	5
2	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	5
3	Соблюдение техники безопасности	2

4.12. Водитель

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Обеспечение исправного состояние автотранспорта	5
2	Обеспечение безопасности перевозки детей	3
3	Отсутствие ДТП, замечаний	2

4.13. Обслуживающий персонал (уборщицы, кухонная рабочая, Рабочий, сторож, дворник, электрик,).

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Проведение генеральных уборок	3
2	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПина, качественная уборка помещений	5
3	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	2

4	Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5
5	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	5

4.14. Повар

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Организация бесперебойной работы по обеспечению горячим питанием учащихся школы	3
2	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПина	3

4.15 Главный бухгалтер

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчётности	5
2	Качественное ведение документации	3
3	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчётов	5
4	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	5
5	Обеспечение целевого использования бюджетных средств в оцениваемом периоде	3

4.15 Бухгалтер

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчётности	5
2	Качественное ведение документации	3
3	Разработка новых положений, подготовка экономических расчётов	5
4	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	5
5	Внедрение в работу новых инновационных технологий	3

Приложение № 2

Показатели и критерии качества и результатов труда учителей

Ф.И.О._____

Месяц _____

№	Показатель	Макс баллов	Ваши баллы
1.	Научные выступления на педсоветах, семинарах, совещаниях - в школе -в районе - открытый урок	 5 10 15	
2.	Дистанционные формы подготовки	5	
3.	Проведение значимых мероприятий для школы • с участием родителей и во внеурочное время • во внеурочное время на уровне округа	 5 5	
4.	Подготовка обучающихся к олимпиаде, проведение олимпиад	5	
5.	Подготовка к ЕГЭ, ГИА (более 15 учащихся)	5	
6.	Оформление кабинета в данном месяце **пояснить:**	5	
7.	Уборка кабинета	2	
8.	Подготовка обучающихся (по кол-ву тем): • к защите исследовательской работы или проекта	 5	
9.	Победители, призёры конференций, конкурсов, олимпиад • Заочные интернет-конкурсы, интернет-олимпиады • Очное участие/победа на уровне ОУ • Очное участие/победа на муниципальном уровне • Очное участие/победа на региональном уровне • Очное участие/победа на Всероссийском уровне	 0,05 0,5/1 2/5 5/10 10/15	
10.	Качественное ведение документации	5	
11.	Участие в работе жюри различных мероприятий **(после уроков)**	5	
12.	Проведение мониторинга на своих уроках или в своём классе (сдать документы) • Внутренний мониторинг (за каждый класс) • Внешний мониторинг (за каждый класс)	 5 5	
13.	Организация питания детей (кроме детей по соцзащите и ОВЗ) • Весь класс • 50 % учащихся класса • 5-7 учащихся	 15 10 5	
14.	Заполнение электронного журнала: • запись тем уроков • учет посещаемости на соответствующую дату • накопляемость оценок • наличие домашнего задания	 3 3 3 3	
15.	Публикации материалов • на электронном ресурсе • в печатном издании	 5 10	
16.	Общественно –полезная работа **пояснить**	5	

17.	Проведение единого классного часа «Разговоры о важном»/ «Россия-мои горизонты»/ «Орлята России»/Киноуроки	3/3/3	
18.	Участие в профессиональных конкурсах • Заочные интернет-конкурсы, интернет-олимпиады • Очное участие/победа на уровне ОУ • Очное участие/победа на муниципальном уровне • Очное участие/победа на региональном уровне • Очное участие/победа на Всероссийском уровне	 0,05 0,5/1 2/5 5/10 10/15	
19.	Сопровождение рейсов школьного автобуса (фактическое)	2	
20.	Организация работы по оформлению Пушкинской карты • 100% обучающихся оформлены в отчетном месяце • 50 % обучающихся оформлены в отчетном месяце • сопровождение на мероприятие в отчетном месяце	 5 2 3	

Приложение № 3
к коллективному договору
МОУ «Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7»
на 2025-2028 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный уровень ставок заработной платы после прохождения специальной оценки условий труда

1. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.
3. Все виды работ, выполняемые в образовательном учреждении при переводе на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
4. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.
5. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
6. Работа за дисплеями ЭВМ.

Приложение № 4
к коллективному договору
МОУ «Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7»
на 2025-2028 г.

Нормы обеспечения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезжиривающими средствами

№	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год

1	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Мыло твердое	1шт. 12 пар 6 пар 2000 г
2	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак Фартук из полимерных материалов с нагрудником Мыло твердое	1шт 1шт 2 шт 2000 г
4	учитель технологии, учитель биологии, учитель химии, учитель физики, учитель физкультуры	Мыло твердое	2000 г

Приложение № 5
к коллективному договору
МОУ «Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7»
на 2025-2028 г.

Список должностей работников со сменным графиком работы.

1. Сторож

Приложение № 6
к коллективному договору
МОУ «Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7»
на 2025-2028 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми образовательным учреждением могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения и применения в процессе обучения.

1. Директор
2. Заведующая хозяйством,
3. Заведующая столовой
4. Учитель физической культуры
5. Учитель, осуществляющий работу с библиотечным фондом школы

Приложение № 7
к коллективному договору
МОУ «Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7»
на 2025-2028 г.

Смета расходов средств по охране труда
(на 2025 год)

№	Содержание мероприятия, работ	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	Приобретение спецодежды	10000,00	май 2025	Абрамова С.И.
3	Приобретение медикаментов	2000,00	май 2025	Абрамова С.И.
4	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	30 000,00	апрель 2025	Абрамова С.И.
5	Противопожарная пропитка чердачного помещения	По смете	август 2025	Абрамова С.И.