

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.П. Иванова
« 07 » апреля 2025 г.

От работодателя:
Директор

 Н.В. Иванов
« 07 » апреля 2025 г.



Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы имени полного кавалера ордена Славы И.С. Красикова с. Каменный Брод
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области



Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от « 07 » апреля 2025 г

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

Раздел 9. Охрана труда и здоровья.

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 11. Обязательства профсоюза.

Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников».

Приложение № 3 «Положение о дистанционной (удаленной) работе».

Приложение № 4 «Соглашение по охране труда».

Приложение № 5 «Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

Приложение № 6 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени полного кавалера ордена Славы И.С. Красикова с. Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (именуемой далее школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий

труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Ивановой Татьяны Петровны председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя - директора Иванова Николая Владимировича

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.10. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" Иностраннный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2.6 При определении учебной нагрузки педагогических работников работодатель руководствуется **приказом** Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ).

2.7. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

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

2.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией,

осуществляющей образовательную деятельность.

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.13. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка (Приложение № 2 к Приказу).

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

2.15. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

2.16. Работодатель обязан соблюдать требования ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ.

2.17. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

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

4.5. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5 - 8, 10 или 11 ч.1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 Трудового Кодекса).

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами,

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 ч. в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 ч. в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 ч. в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 ч. в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия, без согласия только в слу-

чаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными инструкциями работников, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических

работников 42 и 56 календарных дней в зависимости от должности.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для работника время, по его желанию, следующим работникам:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- беременным, перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены.

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

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

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

5.14. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;
- с вредными условиями труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

5.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день в месяц.

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

5.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых

выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.18. Работодатель предоставляет работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

5.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

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

5.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности утверждаются работодателем.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.22. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.23. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха, в удобное для работника время.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии со статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» по новым механизмам оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений в систему оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области.

6.2 Порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам учреждения согласно Положения о материальном стимулировании.

6.3. Оплата труда педагогических работников, работников административного и обслуживающего персонала устанавливается по методике формирования фонда оплаты

труда в качестве системы оплаты и стимулирования труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 09 числа месяца, следующего за расчетным.

6.5. Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя за счет средств федерального бюджета зачисляется на зарплатные карты педагогических работников в последний день текущего месяца.

6.6. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

6.7. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

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

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

6.10. Среднедневный заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяца (ст. 139 ТК РФ).

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

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

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

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

8.1 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии РФ или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей (ст. 351.7 ТК РФ).

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч.11 настоящей статьи (ст. 351.7 ТК РФ), срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с ч.1 и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым ч.2 ст. 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по

соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи (ст. 351.7 ТК РФ), могут устанавливаться Правительством РФ.

8.2. Работодатель обязуется предусматривать следующие дополнительные меры поддержки:

8.2.1. для демобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников
- оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений;
- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
- оказание за счет средств работодателя медицинской помощи, а также преимущественное право прохождения санаторно-курортного лечения (с частичной или полной компенсацией затрат) после возобновления трудовых отношений;
- гражданам, уволившимся с работы в связи с заключением до 21 сентября 2022 года контракта, в случае невозможности возобновления трудовых отношений в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по контракту организация проведения обучения либо переобучения новой профессии за счет средств работодателя;
- предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);
- сохранение средней заработной платы до одного года в случае перевода на другую работу в соответствии с медицинским заключением;
- предоставление возможности дистанционной (удаленной) работы;
- предоставление гибких форм занятости;
- создание специальных условий, обеспечивающих доступность рабочего места;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы для посещения медицинской организации, социальных служб;
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в размере до 7 календарных дней;
- предоставление транспортного средства для доставки к месту работы, домой, в медицинские организации, в социальные службы по просьбе работника;
- компенсация оплаты проезда к месту санаторно-курортного лечения демобилизованного работника;
- поздравления от работодателя с вручением подарка к празднованию Дня защитника Отечества.

8.2.2. для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:

- оказание материальной помощи при мобилизации члена семьи;
- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время
- проведение совместных корпоративных мероприятий для членов семей демобилизованных граждан.

9. Условия и охрана труда

9.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

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

9.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

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

9.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

9.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

9.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

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

9.3.8. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

9.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;

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

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

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

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

хождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

9.3.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

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

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

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

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

9.3.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной

сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

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

9.3.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

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

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

9.3.27. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

9.4. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

9.5. Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, ви-

новных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства.

9.6. Профсоюзный комитет:

9.6.1. при расследовании несчастных случаев на производстве представляет интересы пострадавших работников;

9.6.2. готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

9.6.3. осуществляет контроль за соблюдением требований охраны и условий труда, выполнением условий коллективного договора, расходованием средств на охрану труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;

9.6.4. участвует в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, инициирует проведение внеплановой специальной оценки условий труда, экспертизы качества проведенной специальной оценки условий труда;

9.6.5. организует избрание и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

9.6.6. направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами;

9.7. Обязанности работников в области охраны труда (ст. 215 ТК):

9.7.1. соблюдать требования охраны труда;

9.7.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

9.7.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

9.7.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

9.7.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

9.7.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

9.7.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские ос-

мотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

9.7.9. соблюдать требования правил противопожарного режима, проходить пожарно-технический минимум в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

9.8. Стороны договорились:

9.8.1. по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа могут быть созданы комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.224 ТК РФ);

9.8.2. обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство услуг, работ (ст. 225 ТК РФ).

Указанные средства расходуются, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, предусмотренных в Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

10.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

10.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, поскольку они уполномочили профком представлять их интересы.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде,

условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

11.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.15. Оказывать материальную помощь в случаях, определенных Положением о материальном стимулировании.

11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

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

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

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

13. Заключительные положения.

13.1. По всем вопросам, не затронутым настоящим коллективным договором стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

Приложение № 1
к коллективному договору
ГБОУ СОШ с. Каменный Брод

ПРИНЯТЫ
с учётом мнения первичной профсоюзной
организации
Решение от « 07 » апреля 2025 г.
№ 2
Председатель
Иванова Т.П. Иванова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
от « 07 » апреля 2025 г.
№ 16 - од
Директор



**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы имени полного кавалера ордена Славы И.С. Красикова с. Каменный Брод
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области**

Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы И.С. Красикова с. Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Правила, учреждение) определяют трудовой распорядок в учреждении, порядок приёма и увольнения работников, основные обязанности работников учреждения, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

1. Приём на работу и увольнение

1.1. Приём на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

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

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

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо пре-

дусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.3. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

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

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

1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

1.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с уставом учреждения, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими трудовую деятельность работника учреждения;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда в соответствии с должностными обязанностями и (или) порученной работой.

1.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить

сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) и произвести с ним расчёт в день увольнения. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом учреждения.

Днём увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

1.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

1.10. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5 - 8, 10 или 11 ч.1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 Трудового Кодекса).

2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.1. Учреждение в электронном виде ведёт и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приёма на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2. Работники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.3. Сведения о трудовой деятельности за отчётный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

2.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;
должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
адрес электронной почты работника;
собственноручная подпись работника;
дата написания заявления.

2.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.7. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику.

Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или отправить скан-копию уведомления по электронной почте сотруднику.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ, уставом, локальными нормативными актами учреждения и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллектив-

ного 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работники учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила; улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

3.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, со-

державных в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях направляют в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления (п. 32 Положения воинском учете, утв. Постановлением правительства РФ от 27.11.2006 №719).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
утверждать локальные нормативные акты учреждения;
создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты учреждения, условия трудовых договоров;

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;

правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц.

способствовать повышению квалификации сотрудников и совершенствованию их профессиональных навыков;

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

осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Работодатель обязан соблюдать требования ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, под-

готовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ..

5. Материальная ответственность работодателя перед работником

5.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу сотрудника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

5.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

6.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя.

6.2. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов в неделю.

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) оговаривается в трудовом договоре.

Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочей недели составляет – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 ч. в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 ч. в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 ч. в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 ч. в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

6.4. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 08.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

Общее время работы при пятидневной рабочей неделе для работников не являющихся педагогическими работниками: начало работы – 08:00 ч., окончания работы – 17:00 ч. Для женщин работающих в сельской местности окончания работы – 16.12 ч. При шестидневной рабочей неделе режим работы устанавливается в трудовом договоре с работником.

6.5. При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.

6.6. Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей сотрудников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, определяется в приложении.

Ненормированный рабочий день не устанавливается для работников, которым установлен неполный рабочий день.

По желанию работника и согласованию с работодателем работнику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учётом пожеланий работника.

6.7. Обеденный перерыв с 12 ч. до 13 ч. не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Для педагогических работников перерыв для приема пищи предоставляется в рабочее время одновременно с учащимися.

Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

6.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

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

6.9. Учёт рабочего времени ведётся работником, которому поручены обязанности ведение учёта рабочего времени согласно приказа учреждения в таблице учёта рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками учреждения.

6.10. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

6.11. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

6.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников 42 и 56 календарных дней в зависимости от должности.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии листа нетрудоспособности.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее трех календарных дней.

6.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

6.14. 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное время следующим работникам:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- родителям, приёмным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день в месяц.

6.16. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ре-

бенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

6.18. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.19. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Дистанционным работником является работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

6.20. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха, в удобное для работника время.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда состоит из должностного оклада, доплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания учреждения.

7.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. За первую половину месяца зарплата выплачивается 24-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца 9-го числа месяца, следующего за расчетным.

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

7.4. Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя за

счет средств федерального бюджета зачисляется на зарплатные карты педагогических работников в последний день текущего месяца.

7.5. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

7.6. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

7.7. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

8.1 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии РФ или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей (ст. 351.7 ТК РФ).

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим ра-

ботником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч.11 настоящей статьи (ст. 351.7 ТК РФ), срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с ч.1 и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым ч.2 ст. 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о

добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи (ст. 351.7 ТК РФ), могут устанавливаться Правительством РФ..

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком;
- представление к государственным наградам.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение настоящим правилам, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам учреждения, трудовому договору.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

В соответствии с положениями ст. 81 Трудового кодекса трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

п. 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

п. 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

п. 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

п. 7.1) неприятия 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 Трудовым Кодексом РФ, 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.

п. 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и настоящими Правилами.

При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

10.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть при-

менено 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

11. Заключительные положения

11.1 Вопросы, не затронутым настоящими правилами внутреннего трудового распорядка решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

ПРИНЯТО
с учётом мнения первичной профсоюзной
организации
Решение от « 07 » апреля 2025 г.
№ 2
Председатель

Ивану Т.П. Иванова

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от « 07 » апреля 2025 г.
№ 16 - од
Директор

директор



Н.В. Иванов

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы имени полного кавалера ордена Славы И.С. Красикова с. Каменный Брод
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в ред. Федерального закона от 29.10.2024 N 365-ФЗ);
- Постановлением Правительства Самарской области от 24 декабря 2007 года № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» (с изменениями);
- Постановлением Правительства Самарской области от 10 сентября 2008 г. N 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования» (с изменениями);
- Постановлением Правительства Самарской области от 13.02.2023 № 103 "О повышении оплаты труда отдельным категориям педагогических работников и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области";
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 "Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и государственных бюджетных учреждений – центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника"(в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 31.12.2015 г. № 917; от 17.12.2020 г. № 1041; от 09.06.2023 г. № 462; от 09.09.2024 г. № 664 и далее с добавлениями и изменениями, внесенными на протяжении срока действия данного Положения);
- Законом Самарской области от 27.02.2024 № 9-ГД «О внесении изменений в Закон Самарской области «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»;
- Постановлений Правительства РФ от 29.03.2024 N 397, N 398 о внесении изменений в постановления Правительства РФ от 29.12.2021 N 2539 и от 21.12.2021 N 2382;
- Постановлением Правительства РФ от 26.04.2024 N 542 "О внесении изменения в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 850";
- Постановлением Правительства Самарской области от 16.02.2024 N 94 (ред. от 15.08.2024) "Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области и утверждении порядка определения объема и условия предоставления субсидии государственным бюджетным и автономным учреждениям Самарской области, в отношении которых главным распорядителем бюджетных средств является министерство образования Самарской области, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление ежемесячных денежных выплат в размере 5 000 (пяти тысяч) рублей на ставку заработной платы педагогам-психологам государственных учреждений Самарской области, в отношении которых главным распорядителем бюджетных средств является министерство образования Самарской области" и определяет формирование расходов по оплате труда работников учреждения;
- Постановлением Правительства Самарской области от 24.06.2024 N 471 (ред. от 15.08.2024) "Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области, утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидии государственным бюджетным и государственным автономным образовательным учреждениям Самарской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общест-

венными объединениями государственных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций Самарской области и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 21.01.2015 N 6 "Об утверждении государственной программы Самарской области "Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области" и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области";

-Постановлением Правительства Самарской области от 23.08.2024 № 617 "Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области";

1.1. Расчет фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \left(\sum_{i=1}^k \left(\frac{NRO_{zi} \times D_{ki} \times N_z}{12} \right) + \text{ОЗ} \right) + T + Y,$$

где NRO_{zi} – величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного воспитанника в части расходов на оплату труда работников;

D_{ki} – численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

N_z – количество месяцев в z -м периоде;

i – наименование соответствующей образовательной программы;

z – порядковый номер периода;

k – дата, которая используется при исчислении численности обучающихся для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания: на 1 января и 1 сентября;

12 – количество месяцев в году;

ОЗ – отраслевые затраты, связанные с оказанием государственных услуг и (или) выполнением работ (на осуществление оплаты труда работников малокомплексных общеобразовательных организаций Самарской области, расположенных в зданиях культурного наследия, отдельных категорий работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, являющихся базовыми школами федерального государственного бюджетного учреждения

«Российская академия наук», ориентированными на выявление и обучение талантливых детей, построение их успешной карьеры в области науки и высоких технологий, организацию обучения и развития научной, исследовательской деятельности и творческих способностей одаренных детей на базе современной инновационной школы (далее – базовые школы РАН), на осуществление ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам деятельность которых связана с образовательным процессом) образовательных организаций и учреждений – центров психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи, находящихся в ведении Самарской области, в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями);

T – объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ);

Y – объем средств областного бюджета, предусматриваемый на достижение показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, установленных указами

Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной поли-

тики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

В случае использования сетевой формы реализации образовательных программ фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения уменьшается на величину, равную объему средств, направляемому общеобразовательным учреждением на оплату договоров о сетевой форме реализации образовательных программ, заключаемых между организациями, указанными в части 1 статьи 15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», но не более чем на 10% фонда оплаты труда работников, рассчитанного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

1.2. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется по форму-

$$\Phi OT = \sum_{i=1}^K \left(\frac{(NROP_{zi} + NPU_{zi}) \times D_{ki} \times n_z}{12} \right) + OЗ + T + У,$$

ле:

где: $NROP_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника в части расходов на оплату труда работников или нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника в части расходов на оплату труда работников;

NPU_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника в части расходов на оплату труда работников;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i-й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

n_z - количество месяцев в z-м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода;

k - дата, на которую используется численность обучающихся при определении объема средств областного бюджета: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

T - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

OЗ - отраслевые затраты, связанные с оказанием государственных услуг и (или) выполнением работ (на осуществление ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) образовательных учреждений и учреждений - центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, находящихся в ведении Самарской области, в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями);

У - объем средств областного бюджета, предусматриваемый на достижение показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, установленных указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 01.06.2012 N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28.12.2012 N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

1.3. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из:

- 1) базового фонда оплаты труда работников, который включает в себя:
 - оплату часов учебного плана и плана внеурочной деятельности;
 - оплату часов на консультации и дополнительные занятия с обучающимися в каждом классе (сверх часов учебного плана и плана внеурочной деятельности);
 - объем средств, направляемый на деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
 - выплаты педагогическому работнику, реализующему образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;
 - объем средств, направляемый на доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса;
 - оплату должностных окладов (окладов) педагогических работников, за исключением педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
 - доплату за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.

2) **специального фонда оплаты труда работников**, который включает:

доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки;

доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за выполнение работ различной квалификации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

Размеры и условия назначения выплат и доплат из специального фонда оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3) **стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения**, который включает выплаты стимулирующие характера, в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

Порядок и размеры стимулирующих выплат для всех категорий работников учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
надбавка за интенсивность и напряженность работы;
премия за выполнение особо важных или срочных работ;
премия за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);
ежемесячная надбавка за выслугу лет;
ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

1.4. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается на основании утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) и методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективности труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их

установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт общеобразовательного учреждения, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

1.6. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения утверждаются министерством образования Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем.

1.7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональной квалификационной группе должностей «Педагогические работники» и (или) по должностям, «Педагогические работники» и (или) по должностям, которые указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.8. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах ра-

боты, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями ответственными государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

1.9. Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к должностям, указанных в настоящем пункте, суммируется.

1.10. Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

1.11. Согласно статье 133 ТК РФ месячная оплата труда работника, который полностью отработал положенную норму рабочего времени и, соответственно, выполнил в полном объеме свои трудовые обязанности, не может быть менее МРОТ. МРОТ — величина непостоянная. По ст. 1 закона «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ начиная с 01.01.2019 и далее ежегодно с 1 января соответствующего года МРОТ устанавливается в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по РФ за второй квартал предыдущего года. В целях исполнения требований ст. 133 ТК РФ в учреждении ежемесячно проводится сравнение начисленной зарплаты каждого сотрудника с актуальным МРОТ, исчисляется сумма доплаты до МРОТ (если заработная плата оказалась ниже) и выплачивается исчисленная сумма доплаты работникам. Источником такой доплаты являются средства регионального бюджета. Для выплаты доплаты до МРОТ оформляется приказ.

Формула для расчета доплаты до МРОТ.

Если $ЗП < МРОТ \rightarrow Д = МРОТ - ЗП$ $ЗП \geq МРОТ \rightarrow Д = 0$, где Д — доплата до МРОТ; ЗП — заработная плата.

Доплаты и надбавки компенсационного характера выплачиваются сверх МРОТ на основании постановления КС РФ от 11.04.2019 № 17-П. Если сотрудник, согласно статье 93 ТК РФ, по соглашению с учреждением работает на условиях неполного рабочего времени. В этом случае на основании части 3 указанной статьи оплата труда рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени.

22. Доплаты и надбавки могут быть сняты либо их размер может быть уменьшен в связи с изменением характера или объема работы и другими имеющими значение обстоятельствами при соблюдении требований ст. 72 и ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

О прекращении выплаты доплат и надбавок (уменьшении их размера) работникам Учреждения сообщается в установленном законом порядке.

Выплаты из специального фонда оплаты труда, включаемые в размер заработной платы при доведении до МРОТ:

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за квалификационные категории, в т.ч. «педагог-наставник», «педагог-методист»;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки.

Выборка 18 часов для доведения до МРОТ из общего количества часов у учителя осуществляется исходя из педагогической нагрузки по преподаваемым основным предметам в соответствии со специальностью.

Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до МРОТ определяется исходя из фактической потребности,

рассчитывается главным бухгалтером, утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.12.Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения в пределах базового фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения с учетом соответствующих профессиональных групп, квалификационных справочников и профессиональных стандартов.

1.13.Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле

$$ЗПп = БЧп + СПп + СТп$$

где:

ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

БЧп- базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, которая рассчитывается по формуле

$$БЧ_{п} = C_{ni} \times K_{mk} \times K_{пр} \times N \times Y_{п} \times 4,2 \times K_{гр} + C_{ki} \times N \times Y_{п} \times 4,2,$$

C_{ni} - расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом по i-ой

образовательной программе, за исключением основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в медицинских организациях, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного обучения, устанавливаемая постановлением Правительства Самарской области.;

K_{mk} - коэффициент, повышающий расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом в сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области и приравненных к таковым, который устанавливается в следующих размерах:

9,00 – до 2 человек в классах-комплектах; 4,04 – от 3 до 5 человек в классах-комплектах;

2,50 – от 6 до 9 человек в классах-комплектах;

1,97 – от 10 до 12 человек в классах-комплектах;

1,32 – от 13 до 14 человек в классах-комплектах; 1,00 – свыше 15 человек в классах-комплектах;

i – наименование соответствующей образовательной программы;

$K_{пр}$ – коэффициент, повышающий расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения в размере не менее 1,3 (далее – коэффициент).

Конкретный размер коэффициента устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения локальным нормативным актом.

N – количество учащихся по учебному предмету, курсу в каждом классе, группе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

$Y_{п}$ – количество часов по учебному предмету, курсу согласно учебному плану за неделю в каждом классе, группе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Кгр – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, труд (технология), физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

- 1 – если класс не делится на группы;
- 2 – если класс делится на группы;

Скi – расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в медицинских организациях, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного обучения, устанавливаемая постановлением Правительства Самарской области;

СПп – специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{СПп} = ((\text{БЧп} \times \text{Кзн}) - \text{БЧп}) + ((\text{БЧп} \times \text{Кнм}) - \text{БЧп}) + \text{Д},$$

где Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

Повышающий коэффициент за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в случае отсутствия оснований установления повышающего коэффициента за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, размер которого устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

Кнм – повышающий коэффициент за квалификационные категории «педагог-наставник»,

«педагог-методист», который устанавливается по каждой квалификационной категории в размере 1,1 при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и (или) наставнической деятельностью;

Д – выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда оплаты труда;

СТп – стимулирующая часть фонда оплаты труда, которая включает в себя выплаты стимулирующего характера педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{СТп} = \text{Категория} + \text{Выслуга} + \text{В},$$

где Категория – ежемесячная надбавка за квалификационную категорию, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{Категория} = (\text{БЧп} \times \text{Ккв}) - \text{БЧп},$$

где Ккв – повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

- 1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- 1,1 – для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

Выслуга – ежемесячная надбавка за выслугу лет, размер которой устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

В – выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.14. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле:

$$ЗПр = БЧр + СЧр + СТр,$$

где ЗПр – заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

БЧп – базовая часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$БЧр = ЗПпср \times Кр + Чр,$$

где ЗПпср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда, за январь и за сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

- 1-я группа – 1,8;
- 2-я группа – 1,4;
- 3-я группа – 1,2;
- 4-я группа – 1,1;

Чр – доплата за часы преподавательской работы, выплачиваемая из базовой части фонда оплаты труда, устанавливаемая учителем;

СПр – специальная часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$СПр = (ЗПпср \times Кр \times Кзн) - (ЗПпср \times Кр) + М,$$

где Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

1.15. Повышающий коэффициент за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в случае отсутствия оснований установления повышающего коэффициента за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, размер которого устанавливается коллективными договорами, соглашениями.

ми, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

М – компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством. Размер компенсационных выплат, предусмотренные трудовым законодательством, руководителю общеобразовательного учреждения, устанавливается учредителем;

СТр – стимулирующая часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

СТр = Ср, где Ср – величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения, которая устанавливается учредителем (из бюджета и внебюджетных источников).

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения включает в себя стимулирующие выплаты, установленные из средств областного бюджета в соответствии с Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №25-од "Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области» плюс из средств от приносящей доход деятельности согласно Протоколу согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности, утвержденной распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 №354-р. Для всех случаев определения размера средней заработной платы устанавливается единый порядок ее исчисления.

1.16. Заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела,

осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательного учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по формуле:

$$ЗПзг = БЧзг + СЧзг + СТзг,$$

где ЗПзг – заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения;

БЧзг – базовая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$БЧзг = ЗПспр \times Кр + П,$$

где ЗПспр – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда, за январь и за сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах не более 1,5 (далее – коэффициент):

Конкретный размер коэффициента устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения локальным нормативным актом.

П – доплата за часы преподавательской работы, выплачиваемая из базовой части фон-

да оплаты труда;

СПзг – специальная часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{СЧзг} = (\text{ЗПпср} \times \text{Кр} \times \text{Кзн}) - (\text{ЗПпср} \times \text{Кр}) + \text{Р}$$

где Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

Повышающий коэффициент за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в случае отсутствия оснований установления повышающего коэффициента за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, размер которого устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

Р – компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

СТзг – стимулирующая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$\text{СТзг} = \text{Ср}$, где Ср – величина стимулирующих выплат заместителю руководителя, главному бухгалтеру, начальнику отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения.

1.17. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления

(в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

Месячная заработная плата работника общеобразовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

1.18. В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам общеобразовательного

учреждения в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.19. На фонд оплаты труда педагогических работников общеобразовательного учреждения, включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда, направляется не менее 70% от общего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда.

Конкретное соотношение фонда оплаты труда педагогических работников устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения локальным нормативным актом.

Оплата труда прочего персонала осуществляется на основании трудового договора между работодателем и работником в установленном порядке.

Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, в том числе заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), или ведущего экономиста (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения, производится на основании трудовых договоров, заключенных работодателем с работниками общеобразовательного учреждения.

Должностные оклады (оклады) работников общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и государственных бюджетных учреждений – центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника».

1.20. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения (включая внебюджетные источники) и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

1.21. Предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения (включая внебюджетные источники) и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

1.22. Руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в общеобразовательном учреждении.

1.23. Должностные оклады (оклады) работников дошкольных образовательных учреждений устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.24. Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются выше утвержденных постановлением Правительства Самарской области на 25%.

1.25. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников дошкольных образовательных учреждений устанавливаются Правительством Самарской области.

Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^k \left(\frac{(\text{NROP}_{zi} + \text{NPU}_{zi}) \times D_{ki} \times n_z}{12} \right) + T$$

где: $NROP_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников или нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

NP_{UZI} - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

NZ - количество месяцев в z -м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы; z - порядковый номер периода;

k - дата, на которую используется численность обучающихся при определении объема средств областного бюджета: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

T - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений состоит из базовой части и стимулирующей части, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В базовую часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных и иных обязательных выплат.

Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня M_{POT} определяется исходя из фактической потребности и распределяется руководителем образовательного учреждения.

Экономия по фонду оплаты труда дошкольного образовательного учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

Работникам дошкольных образовательных учреждений производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

Компенсационные и иные обязательные выплаты начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения распределяется следующим образом:

на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения

направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Учебно-вспомогательный персонал" второго уровня в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет - 10% должностного оклада; при выслуге свыше 10 лет - 15% должностного оклада.

1.26. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки сроки работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к квалификационным группам должностей, суммируются.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

1.27. Расчет надбавок к заработной плате водителям школьных автобусов, устанавливается в зависимости от стажа работы водителем автобуса и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день.

В зависимости от стажа работы водителем автобуса устанавливаются надбавки: до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;

до 125%, если стаж работы составляет от 5 до

10 лет; до 150%, если стаж работы составляет

свыше 10 лет.

В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки:

до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;

до 125%, если среднее количество километров составляет от 41

до 70 км; до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км.

Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства. Установленные надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300

% от размера оклада водителя, установленного в соответствии с Окладом.

1.28. Правила оплаты компенсаций при удаленной работе.

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о

дистанционной работе (дополнительное соглашение).

На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ. Дополнительным соглашением о дистанционной работе определяются: - порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для

исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;

порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе; порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками

принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств;

порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов.

Порядок выплаты компенсации:

Сумма компенсации за использование личной компьютерной техники работника, расходов на интернет и прочих расходов используемой работником исключительно для выполнения служебных заданий при дистанционной работе, выплачивается при условии, что указанные расходы экономически обоснованы, документально подтверждены и не компенсированы другими службами (организациями, лицами). Компенсируются сумма расходов, приходящихся на рабочее время (согласно табелю учета рабочего времени) по формуле:

-сумма амортизации за месяц компьютера (при использовании личного компьютера)*

Доля рабочего времени в общем объеме времени за месяц

-сумма за интернет за месяц (доля рабочего времени в общем объеме времени за месяц)

Размер суммы компенсации утверждается приказом директора. Сроки выплаты компенсации: в сроки выплаты заработной платы.

1.29. Пунктом 11 Правил, утвержденных постановлением № 448, установлено, что денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Из этого следует, что педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

- денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы;

- выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается. При этом рекомендуется установить порядок такой выплаты из бюджета субъекта Российской Федерации, который не должен зависеть от количества обучающихся в классе.

Одновременно рекомендуется при этом не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены ли-

бо уменьшения размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников из региональных бюджетов.

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

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

- может выплачиваться в последний рабочий день месяца;

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

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

- деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом директора ГБОУ СОШ с. Каменный Брод.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепляя соответствующие положения в коллективном договоре общеобразовательной организации.

Так, применительно к порядку, установленному при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в коллективном договоре могут быть предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник осуществлял классное руководство в классах в течение учебного года.

гический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения, возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

- при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

- в соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями), при расчете среднего заработка для всех случаев его определения учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относится и денежное вознаграждение за классное руководство, в связи с чем оно должно учитываться в соответствии с подпунктом «м» п. 2 указанного Положения при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

- денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

- периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается

На одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, а также временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам;

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника и учитывается:

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

при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

1.30. В соответствии со статьей 141 ТК РФ заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

1.31. По Постановлению Правительства РФ от 26.04.2024 N 542 "О внесении изменения в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 850" установить педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования и образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья: расположенных в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек, ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (куратора) в размере 10 000 рублей;

расположенных в населенных пунктах с численностью населения 100 тыс. человек и более, - ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (куратора) в размере 5000 рублей

Молодым специалистам (педагогическим работникам не старше 35 лет) с 01 сентября 2024 года производятся ежемесячные денежные выплаты со дня его принятия в государственное общеобразовательное учреждение до истечения трех лет со дня его принятия впервые на работу по педагогической специальности, в размере 10000 (десять тысяч) рублей. При исчислении срока не учитываются: время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву; время обучения по очной форме в аспирантуре по программе подготовки научных педагогических кадров. Постановление правительства Самарской области № 450 от 19.06.2024 г.

Ежемесячная денежная выплата в размере 7500 (пяти тысяч) рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.32. В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 24.06.2024 N 471 (ред. от 15.08.2024) с 1 сентября 2024 г. ежемесячная надбавка в размере 5000 рублей осуществляется советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

2. Критерии оценки труда работников

2.1. При установлении размера надбавок, доплат, премий работникам школы используются следующие критерии оценки их труда:

- коэффициенты, учитывающие квалификацию педагогических работников;
- ведение классного руководства;
- создание условий для сохранения здоровья учащихся;
- выслуга лет;
- неуклонное соблюдение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка школы, охраны труда и техники безопасности, материальная ответственность работников.

3. Доплаты

Базовая и специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, включает в себя: выплаты, доплаты из базового фонда оплаты труда работников, выплаты и доплаты из специального фонда оплаты труда работников.

Решение о снижении или снятии выплат, надбавок и доплат принимается директором Учреждения на основании письменного аргументированного материала, представленного работниками, контролирующими данный вид работы. Снятие выплат, доплат и надбавок определяется следующими причинами:

- окончание срока действия доплат и надбавок;
- окончания выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которые были определены надбавки;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;

- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе).

Доплаты и выплаты из специального фонда оплаты труда. Специальный фонд оплаты труда направляется на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации целей и задач, стоящих перед Учреждением, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями. Осуществляемые из специального фонда доплаты и надбавки могут быть постоянными (на год), временными (на определённый период времени), разовыми (в связи с выполнением определённой работы с учётом её результативности). Выплаты и доплаты могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности. Выплаты, доплаты и надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Размеры доплат и выплат каждому конкретному работнику Учреждения устанавливаются ежегодно на 1 сентября и/или на 1 января или ежемесячно приказом директора Учреждения с учётом качества и результативности работы в предыдущем учебном году и месяце, размера надтарифного фонда и других факторов. Размеры надбавок и доплат работников Учреждения максимальными размерами не ограничиваются и определяются ежегодно в зависимости от дополнительного объёма работ, выполняемых ими и наличии финансовых средств.

Выплаты и доплаты могут быть постоянными, на период с 1 сентября по 31 декабря, с 1 января по 31 августа, временными (на месяц, на квартал), разовыми (в связи с выполнением определённой работы и качеством её результата).

3.1. Компенсационные выплаты.

Всем работникам школы выплачиваются компенсационные выплаты, предусмотренные ТК РФ, в том числе по больничным листам.

Доплаты работникам, выполняющим работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплачиваются согласно списку должностей.

Доплаты за работу в выходные и праздничные дни устанавливаются согласно ТК РФ ст.153 и настоящим Положением.

3.2. Доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями.

3.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Конкретный размер устанавливается приказом руководителя.

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

3.5. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором.

3.6. Доплата работникам устанавливается за особые условия труда, за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

- выплаты за сложность в работе, высокую результативность, напряжённость, интенсивность труда;
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- особые режимы работы по занимаемой должности;
- выплаты за совмещение профессий (должностей);
- выплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.),
- заведование методическими объединениями,
- работу на учебно-опытном участке,
- работу по повышению имиджа учреждения,
- наставничество,
- сопровождение сайта учреждения и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

- ежемесячная надбавка за выслугу:
при выслуге до 10 лет – 2 % от должностного оклада; при выслуге свыше 10 лет – 3% от должностного оклада;
- за проверку тетрадей и письменных работ обучающихся.

Доплата устанавливается работникам, у которых заработная плата, включая стимулирующие выплаты ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», размер доплаты составляет разницу между минимальным размером оплаты труда, установленным Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и заработной платой работника.

3.6. Размер доплаты работникам устанавливается в зависимости от должностного оклада работника на текущей год или в фиксированном денежном значении и максимальными размерами не ограничивается.

3.7. По Постановлению Правительства Самарской области от 15.02.2006 N 12 (ред. от 17.02.2011) в целях повышения уровня воспитательной работы в образовательных учреждениях и стимулирования деятельности педагогических работников, на которых возложены функции классного руководителя устанавливается вознаграждение. Выплата вознаграждения производится педагогическим работникам, на которых приказом директора возложены функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе. Выплата вознаграждения производится в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы

3.8. По Постановлению Правительства Самарской области от 4 июня 2013 года №239 производится денежная выплата молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, впервые принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (далее - педагогическая специальность), в государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение, являющееся основным местом его работы, в год окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету (далее – педагогический работник). Денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения педагогическим работником нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенно уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Денежная выплата производится педагогическому работнику в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Денежная выплата производится педагогическому работнику в течение трех лет со дня его принятия впервые на работу в государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение.

Педагогическому работнику, принятому на работу в государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение до вступления в силу настоящего постановления, денежная выплата производится со дня вступления в силу настоящего постановления до истечения трех лет со дня его принятия впервые на работу в государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение.

3.9. Финансовое обеспечение расходов на выплату педагогическим работникам государственных бюджетных образовательных учреждений Самарской области, подведомствен-

ных министерству образования Самарской области, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Самарской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации осуществляется в форме субсидий из областного бюджета, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий государственным бюджетным образовательным учреждениям Самарской области, подведомственным министерству образования Самарской области, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на финансовое обеспечение расходов на выплату педагогическим работникам государственных бюджетных образовательных учреждений Самарской области, подведомственных министерству образования Самарской области, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Самарской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации представлены в приложении к Постановлению. В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на финансовое обеспечение расходов на выплату педагогическим работникам государственных бюджетных образовательных учреждений Самарской области, подведомственных министерству образования Самарской области, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Самарской области в проведении государственной итоговой аттестации по 51 образовательным программам основного общего и среднего общего образования, компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (далее соответственно - педагогические работники, ГИА, компенсация, субсидии). Субсидии предоставляются министерством образования Самарской области (далее - министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета из бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых министерству в установленном порядке. Объем субсидии определяется на основании заявления учреждения исходя из размера компенсации за один день участия педагогического работника в подготовке и проведении ГИА, установленного постановлением Правительства Самарской области, количества педагогических работников, участвовавших в подготовке и проведении ГИА, количества дней участия педагогических работников в подготовке и проведении ГИА и размера отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. В целях получения субсидии учреждение представляет в министерство следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии;
- расчеты и документальное обоснование заявленных сумм по направлению, установленному пунктом 1 порядка определения объема и условий предоставления субсидий, заверенные подписью руководителя учреждения с проставлением печати учреждения. Условиями предоставления субсидии учреждению являются:
 - заключение между министерством и учреждением соглашения о предоставлении субсидии и ее целевом использовании (далее - соглашение), которое должно предусматривать согласие учреждения на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля Самарской области обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;
 - отсутствие у учреждения просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Самарской областью. Субсидия предоставляется мини-

стерством под фактическую потребность в кассовых расходах учреждения. Субсидия расходуеться учреждением в соответствии со следующими условиями:

- использование субсидии на цели, установленные пунктом 1 порядка определения объема и условий предоставления субсидий;

- использование субсидии в сроки, установленные соглашением;

- представление в министерство отчетов об использовании полученных субсидий в порядке, сроки и по формам, установленным министерством. В случае нарушения учреждением условий, определения объема и условий предоставления субсидий, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения учреждением письменного требования министерства о возврате субсидии. В случае невозврата учреждением субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством. Выплата компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачиваемой педагогическим работникам образовательных учреждений, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Самарской области в проведении ГИА (далее - компенсация), производится следующим категориям педагогических работников, участвующих по решению органа исполнительной власти Самарской области, уполномоченного Правительством Самарской области, в проведении ГИА (далее - педагогические работники):

- а) членам государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК);

- б) руководителям пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ);

- в) председателям и экспертам предметных комиссий по учебным предметам (далее - ПК);

- г) организаторам в аудиториях проведения ГИА;

- д) организаторам вне аудиторий проведения ГИА;

- е) техническим специалистам;

- ж) ассистентам лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов;

- з) специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

- и) экзаменаторам-собеседникам для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме (далее – экзаменаторы-собеседники);

- к) экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии. Персональный состав педагогических работников, относящихся к категориям, указанным в подпунктах "а", "б", "в" выплаты и размера компенсации, утверждается приказами министерства образования и науки Самарской области. Персональный состав педагогических работников, относящихся к категориям, указанным в подпунктах "г", "д", "е", "ж", "з", "и", "к" выплаты и размера компенсации, утверждается приказами руководителей соответствующих территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области. Компенсация педагогическим работникам, работающим в государственных бюджетных образовательных учреждениях Самарской области, подведомственных министерству образования Самарской области выплачивается по месту работы в образовательных организациях. Компенсация педагогическим работникам образовательных организаций выплачивается на основании ведомости(ей) учета дней участия педагогического работника в подготовке и проведении ГИА (далее - документы учета дней участия в ГИА), представленных педагогическим работником в образовательную организацию. При определении объема средств, необходимого для выплаты компенсации, учитываются установленные трудовым законодательством Российской Федерации гарантии, отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности

и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.10. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 100 рублей. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, ежемесячная денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

3.11. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т. ч. занятия по программам дополнительного образования, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических

работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя производится с первого дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. Конкретные размеры доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей педагогических работников определяются в пределах средств специального ФОТ и в пределах размеров, определенных настоящим Положением.

3.12. Доплата работникам производится по итогам работы за определенный срок (месяц, полугодие, год). Доплаты выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются при исчислении среднего заработка.

К выплатам, которые учитываются при расчете среднего заработка, относятся, все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат, в том числе:

- заработная плата, начисленная работникам, независимо от применяемой системы оплаты труда;

- надбавки и доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, руководство бригадой и другие;

- вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций;

- премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда.

Для расчета среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе материальная помощь.

3.13. Ежемесячные денежные выплаты в размере 5000 рублей на ставку заработной платы устанавливаются педагогическим работникам, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования за счет субсидий из областного бюджета, выделенных учреждению в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ. Денежные выплаты производятся педагогическому работнику в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, денежная выплата выплачивается при условии, что по основному месту работы они не имеют права на ее получение. Денежные выплаты выплачиваются

пропорционально отработанному времени и учитываются при определении среднего заработка. При определении объема средств на осуществление денежной выплаты учитываются установленные трудовым законодательством РФ гарантии, отчисления по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

19. Педагогическим работникам структурных подразделений детских садов, реализующих образовательные программы дошкольного образования устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 7500 рублей на ставку заработной платы.

4. Порядок и сроки выплат заработной платы

4.1. На банковский счет работника в кредитной организации, указанный в его письменном заявлении (далее - счет работника), работодатель перечисляет выплаты, входящие в действующую систему оплаты труда. По согласованию с работником работодатель перечисляет на счет и иные непроизводственные выплаты в его пользу (материальную помощь, премии, возмещение командировочных расходов и прочие выплаты). Работник вправе изменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.2. Работник, получающий заработную плату на счет, в случае утери, кражи или блокировки банковской карты имеет право по согласованию с работодателем получить заработную плату на сберегательную книжку. Для этого работник подает работодателю письменное заявление с пояснениями причин и указанием периода, зарплату за который необходимо перечислить на сберегательную книжку.

4.3. Работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы. Извещением в письменной форме является Справка о лицевом счете. Местом выдачи справки о лицевом счете является: бухгалтерия, по адресу с. Каменный Брод, ул. Школьная д.13. Каждый работник получает справку о лицевом счете в любой рабочий день, начиная со дня выдачи заработной платы.

4.4. Изменение оплаты труда происходит в следующих случаях:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при получении высшего образования – со дня предоставления документа об образовании;
- при изменении стажа работы, дающего право на доплату;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при индексации заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц по решению общего собрания трудового коллектива два раза в месяц – 9 и 24 числа в валюте Российской Федерации.

4.6. Индексация заработной платы сотрудникам производится на основании Постановления Правительства Российской Федерации, Распоряжения Северного управления министерства образования Самарской области, в соответствии со статьями 22, 134 ТК РФ.

5. Премирование

5.1. Премирование работников производится по итогам работы за определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) за выполнение особо важных и сложных заданий с целью поощрения работников и повышения уровня ответственности за порученную работу.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия), выплачивается

работникам при получении качественного итогового результата в пределах ежемесячного, утвержденного сметой доходов и расходов, фонда оплаты труда по приказу директора, максимальными размерами не ограничивается.

Конкретный размер премии определяется работодателем и зависит от индивидуального вклада работников в выполнение указанных заданий. Размер премии устанавливается либо в денежном, либо в процентном отношении к должностному окладу.

Премии выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются при исчислении среднего заработка.

- за результаты, влияющие на формирование положительного имиджа ОУ;
- за экспериментальную и методическую работу: творческий отчет, семинар, публикации, мастер-классы и др. (в зависимости от уровня участия и проведения);
- за качественную организацию дежурства и общественно-полезного труда;
- за результативность реализации очередного этапа программы развития ОУ и ее промежуточных
итогов по отдельным направлениям;
- за добросовестное выполнение должностных обязанностей и высокое профессиональное мастерство
по результатам работы за месяц, квартал, год;
- к Дню Учителя, к Международному дню 8 марта, к 23 февраля, к Дню бухгалтера;
- к юбилейным датам рождения (женщинам – с 55 лет, мужчинам – с 60 лет) или в связи с выходом на пенсию.

Выплата премий может производиться из фонда экономии денежных средств фонда оплаты труда при их наличии.

6. Оказание материальной помощи.

6.1. По Постановлению Правительства Самарской области от 29 октября 2008 г. N 431:

Работникам школы может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:
длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

6.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором школы по согласованию с представительным органом работников.

(в ред. Постановления Правительства Самарской области от 23.06.2010 N 299)

6.4. По Постановлению Правительства Самарской области от 10 сентября 2008 г. N 353:

Работникам структурного подразделения детского сада «Ласточка» может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях: длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения,

подтвержденное соответствующими документами; тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам структурного подразделения детского сада «Ласточка» материальной помощи является заявление

работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором школы.

7. Заключительные положения

7.1. Споры и разногласия, возникающие при распределении фонда оплаты труда, разрешаются в комиссии по трудовым спорам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен (до внесения изменений в механизмы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденных соответствующим Постановлением Правительства Самарской области и другими распорядительными документами).

7.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения. Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания. Срок действия данного Положения не ограничен.

Приложение № 3
к коллективному договору
ГБОУ СОШ с. Каменный Брод

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.П. Иванова
«07» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СОШ

 Н.В. Иванов
«07» апреля 2025 г.
М.П. 

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСТАНЦИОННОЙ (УДАЛЕННОЙ) РАБОТЕ
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы имени полного кавалера ордена Славы И.С. Красикова с. Каменный Брод
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «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» № 407-ФЗ от 08.12.2020 г.

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Для целей настоящего положения под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим положением.

2. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору,

предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтвер-

ждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия).

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев,

предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника

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

6. Особенности организации труда дистанционных работников

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

7. Особенности охраны труда дистанционных работников

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части второй ст. 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным ак-

том, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, 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 ч.9 ст. 312.3 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

9. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

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 работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель 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.

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 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.

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

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящим разделом положения, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. 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.

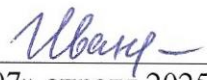
На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой 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.

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

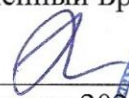
временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч.2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБОУ СОШ с. Каменный Брод

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.П. Иванова
«07» апреля 2025 г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ
с. Каменный Брод

 Н.В. Иванов
«07» апреля 2025 г.



**Соглашение по охране труда
на 2025 г.**

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель
1	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	1000	В течение года	
2	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	2000	По срокам	
3	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	1000	По истечении сроков	
5	Обеспечение дезинфицирующими средствами	9800	В течение года	
6	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	2000	По срокам	
7	Проведение предрейсового медосмотра водителя	59860	ежедневно	
	Итого:	75660		

Приложение № 5
к коллективному договору
ГБОУ СОШ с. Каменный Брод

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации

 Иванова Т.П.
« 07 » апреля 2025

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ
с. Каменный Брод

 Иванов Н.В.
« 07 » апреля 2025



ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, обувью и
другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категории эффективности и/или эксплуатационных уровнях	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г., мл.)
1	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
2	Кухонный работник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воз-	12 пар на 1 год

			действий (истирания)	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
3	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
5	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
6	Водитель автомобиля	Одежда специ-	Жилет сигнальный ви-	1 шт. на 1 год

		альная защитная	димости	
			Костюм для защиты от механических воздействий (испарения)	1 шт. на 1 год
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на 1 год
7	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	2 пары на 1 год

Приложение № 6
к коллективному договору
ГБОУ СОШ с. Каменный Брод

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.П. Иванова
« 07 » апреля 2025 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ
с. Каменный Брод

 Н.В. Иванов
« 07 » апреля 2025 г.



Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на
дополнительный отпуск

№ п/п	Должность	Количество календарных дней отпуска
1	Директор школы	3
2	Главный бухгалтер	3

Протокол № 2

общего собрания работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы И.С. Красикова с. Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

с. Каменный Брод

«07» апреля 2025 г.

Председателем собрания избрана Иванова Татьяна Петровна, секретарем собрания Лашманова Рева Лазаревна.

Повестка дня:

1. Избрание представителя работников для подписания коллективного договора.
2. Рассмотрение и принятие Коллективного договора и приложений к нему (локальных нормативных документов).

По первому вопросу:

Слушали Севастьянову Нину Ивановну, учителя русского языка. Она предложила избрать представителем от трудового коллектива – Иванову Татьяну Петровну председателя профкома.

Голосовали тайным голосованием:

«За» 22 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: избрать представителем работников— Иванову Татьяну Петровну, председателя профкома и предоставить ей право подписи текста Коллективного договора, всех приложений к нему локальных нормативных документов, а также, в случае необходимости, вносимых в него изменений и дополнений в течении срока действия коллективного договора от имени всех работников организации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Представлять интересы всех работников при разработке, заключении и исполнении коллективного договора.

По второму вопросу:

Слушали – Иванову Татьяну Петровну. Она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

«За» 22 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: принять Коллективный договор в предложенной редакции со всеми приложениями к нему локальных нормативных документов.

Председатель собрания Иванова
(подпись)

Иванова Т.П.
(ФИО)

Секретарь Лашманов
(подпись)

Лашманова Р.Л.
(ФИО)

Виданно документе пронумеровано,

протоколировано

печатью *восемьдесят один* лист

Директор СОШ с. Каменный Брод

Н.В. Иванов

4. 2025 г.

М.П.