

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
 ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДСЕДА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
 9/10-1/2026/3202

Регистр. № \_\_\_\_\_ дата 23.01.2026

Ф, И, О, отч. Лица Зерина В С/З

Уведомлено в срок от 26.01.2026  
 № 32.1-425/226

ПРИНЯТО на общем собрании  
 работников МОУ СОШ  
 «Образовательный комплекс № 35»  
 Протокол № 1 от 16.01.2026 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
 Муниципальное образовательное учреждение  
 средняя общеобразовательная школа  
 «Образовательный комплекс № 35»  
 действует с «16» января 2026 г. по «15» января 2029 г.

От работодателя:  
 Руководитель  
 образовательной организации  
 \_\_\_\_\_ С. А. Аракчеева



«16» января 2026 г.

От работников:  
 Председатель  
 первичной профсоюзной организации  
 \_\_\_\_\_ Н. С. Незнамова



«16» января 2026 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....  | 3  |
| 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ<br>ТРУДОВОГО ДОГОВОРА .....                          | 6  |
| 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....  | 12 |
| 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....  | 22 |
| 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.....   | 32 |
| 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....  | 35 |
| 7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ.....  | 38 |
| 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ<br>РАБОТНИКОВ.....  | 39 |
| 9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.....   | 41 |
| 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....   | 45 |
| 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА<br>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА..... | 48 |
| 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....  | 49 |

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательном комплексе № 35».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об образовании);
- Закон Ярославской области от 08.05.2003 № 21-з «О социальном партнерстве в Ярославской области»;
- Постановление Губернатора Ярославской области от 09.03.2007 № 171 «О взаимодействии органов исполнительной власти, органов местного самоуправления области с профсоюзами и работодателями»;
- Отраслевое региональное соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2025-2026 годы (далее – региональное соглашение);
- Территориальное отраслевое соглашение по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024 – 2026 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – профсоюзная организация).

Профсоюзная организация выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе, оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, аттестации педагогических работников, занятости, найма, увольнения, а также по проблемам социальной защищенности трудового коллектива и отдельных работников.

Работодатель в целях развития взаимоотношений по защите интересов работающих и реализации пункта 2 части 6 статьи 26 Федерального закона об образовании оказывает содействие в создании необходимых условий обеспечения деятельности профсоюзной организации, способствует функционированию профсоюзной организации как представительного органа работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

Профсоюзная организация:

- не обеспечивает контроль за соблюдением социально-трудовых, профессиональных и иных прав и интересов работников, не являющихся членами Профсоюза и не уполномочивших Профсоюз на представление их интересов;

- не обеспечивает указанных работников бесплатной юридической помощью (включая представительство в судебных органах) по вопросам трудового, социального, пенсионного, жилищного и иного законодательства.

На указанных работников (членов их семей) не распространяются льготные программы оздоровления, кредитования и страхования, а также дисконтные, культурно-просветительские, спортивно-досуговые и бонусные проекты, реализуемые профсоюзной организацией.

Данная категория работников не имеет права претендовать на оказание материальной помощи, за счет профсоюзных средств, при наступлении неблагоприятных жизненных обстоятельств.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания.

1.6. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевыми соглашениями.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения.

Для осуществления контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций.

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

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников.

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

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.12. Работодатель и соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.14. В совместной деятельности работодатель и профсоюзная организация выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель профсоюзной организации в обязательном порядке участвует в заседаниях коллегиальных органов управления организацией (статья 53.1. ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, регулирующие трудовые, социальные и иные непосредственно связанные с ними отношения (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ, статья 26 Федерального закона об образовании).

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзной организацией. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется, по письменному требованию профсоюзной организации, отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.16. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.17. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников – бюджетные и внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности образовательной организации).

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда, что является неотъемлемой частью коллективного договора.

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с «16» января 2026 г. по 15» января 2029 г. включительно.

1.20. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «15» октября 2028 г.

1.21. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией и квалификационной характеристикой должности.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие

качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Прием на работу оформлять заключением трудового договора. Трудовой договор с работником оформляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций<sup>1</sup>.

2.2.3. При приеме на работу ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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 фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер должностной ставки или

---

<sup>1</sup>Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В качестве дополнительного условия в трудовом договоре с педагогическим работником предусматривать положение о том, что в течение рабочего дня не допускается более одного (двух) перемещений по зданиям (учебным корпусам), требующим затрат времени более 30 минут.

2.2.5. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты.

2.2.6. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним руководствоваться Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», для воспитателей и педагогов дополнительного образования руководствоваться рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза<sup>2</sup>:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками<sup>3</sup>;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

---

<sup>2</sup> 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

<sup>3</sup> Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников, обучающихся в электронной форме;  
- для воспитателей:

а) ведение журнала посещаемости воспитанников;

б) составление календарно-тематического плана;

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана воспитательной работы, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом профсоюзной организации;

в) характеристика на обучающегося (по запросу);

4) при принятии по согласованию с выборным органом профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.8. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.9. Не устанавливается испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим первую, высшую, и (или) квалификационную категорию педагог–методист, педагог-наставник, после установления которой прошло не более трех лет.

2.2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии

письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.11. Уведомлять выборный орган профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и территориальным соглашением.

Уведомление выборного органа профсоюзной организации в соответствии с частью 1 статьи 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

- не освобожденные председатели первичных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;

- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) 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 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- отнесённые к категории граждан предпенсионного возраста за два года;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года или впервые поступивших на работу по полученной специальности в течении трех лет;

- члены Профессионального союза образования.

2.2.13. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (1 рабочий день в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации.

2.2.15. С учетом мнения выборного органа профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.18. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.2.19. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.3. Выборный орган профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими

должностям<sup>4</sup>, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников, являющихся членами Профсоюза по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 6 части 1 статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.5. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.6. Работник, с которым в период приостановления действия трудового договора в соответствии с положениями статьи 351.7 ТК РФ расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, имеет преимущественное право в течение трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации на поступление на работу по ранее занимаемой им должности в учреждении (при наличии вакансии). В случае отсутствия вакансии по такой должности работнику может быть предложена другая вакантная должность или работа в порядке, аналогичном положениям части 3 статьи 81 ТК РФ.

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

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом профсоюзной организации.

3.1.2. В организации продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная непрерывная рабочая неделя соответственно с одним или двумя выходными днями в неделю) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами; продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены) – согласно расписанию уроков и учебных занятий, графику работы.

Общим выходным днем является воскресенье.

---

<sup>4</sup> Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196.

3.1.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.4. Для педагогических работников образовательной организации 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), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее - Приказ № 269).

3.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, оговариваемой в трудовом договоре (далее – Порядок), утвержденным Приказом № 269 (Приложение № 2).

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

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

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам,

учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.1.6. 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 5 и 6 Порядка, утвержденного Приказом № 269:

- объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 11 приложения № 1 к Приказу № 269, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов, в том числе классов малокомплектных образовательных организаций и образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах, и реализующих основные общеобразовательные программы начального общего образования в составе двух классов (далее - классы (классы-комплекты)).

- объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пунктах 11 и 12 приложения № 1 к Приказу № 269, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с главами I - IV Порядка, утвержденного Приказом № 269, соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

3.1.7. В периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных

планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.8. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников, с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

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

3.1.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.11. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3.1.10 настоящего

раздела.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом профсоюзной организации.

3.1.13. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение специальной оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда.

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной

работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.14. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

3.1.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.1.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени утверждается с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

3.1.17. За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.18. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.1.19. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

3.1.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

3.1.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. № 415, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.1.23. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.1.24. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени, либо опасным условиям труда обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней.

3.1.25. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.

3.1.26. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

3.1.28. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребёнка (мужу) – 2 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- организация похорон близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;

- учителям и преподавателям при подмене временно отсутствующих коллег – из расчета один день за десять подмен;

- проводов члена семьи для участия в специальной военной операции и его встречи – 1 день;

- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – 2 календарных дня;

- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;

- работы без листка нетрудоспособности в течение календарного года:

- руководителю образовательной организации – 1 календарный день,

- работникам образовательной организации - 3 календарных дня.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

- работодателем по согласованию с выборным органом профсоюзной организации в отношении работников организации;

- департаментом образования мэрии города Ярославля в отношении руководителя образовательной организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

3.1.29. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.1.30. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.1.31. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней.

3.1.32. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона об образовании, статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 (далее – Порядок). В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.1.32.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.1.32.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе

о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

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

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части (не более трёх частей, минимальная продолжительность, одной из которых составляет 30 дней).

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

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

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

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

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

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

3.1.32.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.1.33. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.1.34. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может по письменному заявлению взять соответствующее

число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.3. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

3.4. Педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций и (или) дошкольных групп в общеобразовательных организациях, работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимся в длительном лечении предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, независимо от количества указанных воспитанников в организации (дошкольной группе).

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

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

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 30 число расчётного месяца (аванс) и 15 число месяца, следующего за расчётным (окончательный расчёт).

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

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.2. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), 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.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.3. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок (Приложение 4 к коллективному договору), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа профсоюзной организации.

4.1.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением о системе оплаты труда муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 35» (Приложение № 1), разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, утверждённого Департаментом образования мэрии города Ярославля от 20.10.2025 г. № 01-05/89 и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (Приложение № 1), за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты стимулирующего характера;

- премиальные выплаты.

4.3. Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с муниципальным учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере  $K_{сп}=1,3$ . (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23). Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет.

4.4. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности: Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается выплата к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности), в размерах, установленных Решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23.

4.5. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

4.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.10. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.<sup>5</sup>

4.11. Работникам, награжденным:

- 1) государственными наградами;
- 2) ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования Ярославской области

---

<sup>5</sup> Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.12. При наличии финансовых средств установить работникам образовательной организации:

- единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;

- единовременную выплату педагогическим работникам муниципальных организаций образования, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере не превышающим минимального размера оплаты труда;

- ежемесячную надбавку работникам, имеющим стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющих основания для оформления пенсии по выслуге лет, и не получающих пенсию по старости в размере 10 % от должностного оклада, определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности);

- ежемесячную доплату педагогическим работникам, осуществляющим наставническую работу с педагогическими работниками образовательной организации впервые поступающими на работу или имеющими стаж работы менее 5 лет, заключившими трудовой договор с организацией в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере 10 % от должностного оклада; – ежемесячную доплату к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10 % от должностного оклада (занимаемой ставки), определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда в соответствии с приложением № 1 к настоящему коллективному договору.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах, а также отсутствия действующих результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, работодателем устанавливается повышение оплаты труда в размере до 12 процентов тарифной ставки (оклада) работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ, при выполнении которых имеются риски воздействия вредных производственных факторов (приложение № 1 к настоящему коллективному договору)

4.14. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.15. Доплаты компенсационного характера устанавливаются педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность в классах (группах), в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

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

4.17. Доплата за расширение зоны обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы устанавливается в случае превышения наполняемости классов, дошкольных групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 1 к коллективному договору.

4.18. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, в первый день замены является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Замена временно отсутствующего воспитателя в последующие дни является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется воспитателем с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников.

Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки учителя, то есть замена временно отсутствующего учителя, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

4.19. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни (более трёх дней) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Временное замещение длительно отсутствующего по другим причинам (при получении им дополнительного профессионального образования, совмещающего работу с получением образования, при направлении его в командировку и т.д.) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником производится оплату из средств экономии или из средств образовательной организации, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату<sup>6</sup> производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.20. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия в следующих случаях:

1) при переходе из государственной, муниципальной, негосударственной организации в государственную или муниципальную организацию, если квалификационная категория была присвоена в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 или Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196;

2) для граждан Российской Федерации, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, но не свыше 5 лет со дня присвоения категории.

Для педагогических работников, прошедших аттестацию в Украине, сохраняются итоги аттестации в следующем порядке:

- признаются имеющими первую квалификационную категорию лица, получившие категории педагогических работников «специалист», «специалист второй категории», «специалист первой категории»;

- признаются имеющими высшую квалификационную категорию лица, получившие категорию педагогических работников «специалист высшей категории»).

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

4.22. Результаты аттестации педагогического работника учитываются при установлении оплаты труда по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- в период длительной нетрудоспособности,  
- в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,  
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год,

- в период длительной командировки на работу по специальности в российские организации, осуществляющие образовательную деятельность за рубежом,

- в период отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 4 статьи 47 Федерального закона об образовании,

- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;

---

<sup>6</sup> Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

- в период исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия решения аттестационной комиссией;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе (данное положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 8 статьи 81 и статьей 336 ТК РФ);
- при возобновлении педагогическим работником, имевшем квалификационную категорию по состоянию на 1 сентября 2023 г., педагогической работы после выхода на пенсию или после оставления ее по другим основаниям.

Оплата труда педагогического работника в случаях, перечисленных в пункте 4.22 данного раздела, устанавливается приказом работодателя с момента выхода работника на работу.

Срок установления оплаты труда на основании данного пункта не может превышать одного года.

4.23. Право на повышенный уровень оплаты труда возникает у педагогических работников, которым установлена квалификационная категория, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию учитываются в течение срока их действия при установлении оплаты труда при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины).

4.24. Определение размеров оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, осуществляется с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы.

4.25. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию учитываются в течение срока их действия при установлении оплаты труда при выполнении педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1   |
|--|---|
| 1  | 2   |
| Учитель / преподаватель                                      | Преподаватель / учитель; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); воспитатель, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; музыкальный руководитель, концертмейстер (при совпадении профиля по должности «учитель», «преподаватель») |

|   |  |
|---|--|
| <p>Учитель, преподаватель физической культуры</p>   | <p>Инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); руководитель физического воспитания; инструктор – методист (включая старшего)</p>   |
| <p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)</p> | <p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>  |
| <p>Мастер производственного обучения</p>  | <p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p> |
| <p>Преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины</p>   | <p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)</p>   |
| <p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса</p>  | <p>Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; педагог дополнительного образования (включая старшего), при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работ по основной должности)</p>   |

|   |   |
|---|---|
| основ безопасности и защиты Родины)   |   |
| Педагог дополнительного образования(включая старшего)   | Учитель, преподаватель (аналогичного учебного предмета/дисциплины); учитель, реализующий программу внеурочной деятельности в общеобразовательной организации, если профиль программы совпадает с направлением работы педагога дополнительного образования; воспитатель, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор |
| Педагог дополнительного образования, включая старшего (физкультурно-спортивная направленность)  | Учитель, преподаватель (аналогичного учебного предмета/дисциплины); инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель (включая старшего), руководитель физического воспитания; инструктор – методист (включая старшего)   |
| Социальный педагог  | Воспитатель (школы-интерната, детского дома)  |
| Воспитатель (школы-интерната, детского дома)  | Социальный педагог  |
| Воспитатель (ДОУ)   | Инструктор по физической культуре   |
| Тьютор  | Педагог-организатор, старший вожатый  |
| Старший воспитатель   | Методист, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа)  |
| Методист, включая старшего  | Педагогическая должность с названием «старший»; инструктор – методист, включая старшего   |
| Старший воспитатель, старший методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель | Аналогичная должность без названия «старший» (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа)  |

|   |  |
|---|--|
| Тренер-преподаватель, включая старшего  | Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основ безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); инструктор по физической культуре; руководитель физического воспитания; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); инструктор – методист, включая старшего  |
| Руководитель физического воспитания     | Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основ безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); инструктор по физической культуре; инструктор-методист, включая старшего, тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)   |
| Инструктор - методист, включая старшего | Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основ безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); руководитель физического воспитания; инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); методист, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа) |
| Инструктор по физической культуре       | Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основ безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); руководитель физического воспитания; тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); инструктор – методист, включая старшего   |
| Инструктор по труду                     | Мастер производственного обучения; учитель (трудового обучения, технологии); преподаватель (специальных, общепрофессиональных дисциплин профессионального образования); педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)  |
| Педагог-психолог                        | Учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); воспитатель   |

|  |  |
|--|--|
| Учитель-дефектолог,<br>учитель-логопед                               | Учитель-логопед / учитель-дефектолог;учитель (независимо от преподаваемого предмета либо начальных классов) в общеобразовательных организациях, реализующих адаптированные образовательные программы; воспитатель; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю) |
| Музыкальный руководитель   | Учитель, педагог дополнительного образования, включая старшего (аналогичного профиля, учебного предмета/дисциплины); преподаватель (аналогичного профиля, учебного предмета/дисциплины образовательного учреждения культуры, учреждения профессионального образования); концертмейстер             |
| Концертмейстер   | музыкальный руководитель; учитель, педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)   |
| Учитель,<br>преподаватель,<br>работник иной педагогической должности | Методист, включая старшего (образовательных организаций, ГОАУ ЯОИРО, методических служб муниципального уровня при совпадении профиля)  |
| Учитель, преподаватель,<br>воспитатель                               | Тьютор   |

4.26. Работодатель письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

4.27. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности письменно доводится работодателем до сведения выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, не позднее чем за месяц до ее начала.

4.28. Работодатель осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях выборного органа профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях коллегиальных органов образовательной организации и выборного органа профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление

работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.1.4. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательной организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.1.5. За педагогическими работниками образовательной организации, участвующими в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения ГИА, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024-2026 годы и настоящим коллективным договором.

5.2.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Отделение фонда медицинского страхования Российской Федерации.

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

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

5.2.6. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.7. Предоставлять выборному органу профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные

помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.8. По письменному заявлению работника образовательной организации выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере до 100% от должностного оклада.

5.2.9. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.10. По письменному заявлению работника образовательной организации предоставлять:

– единовременную выплату в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) в размере до 100 % от должностного оклада.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии денежных средств.

5.2.11. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока лет, 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 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.

5.2.12. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

5.3. Выборный орган профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;

- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов<sup>7</sup>, в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней и иные виды поощрений, предусмотренные положением о системе оплаты труда работников образовательной организации.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

5.5. Работодатель при рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

5.7. Работники образовательной организации, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальное учреждение здравоохранения «Санаторий «Ясные зори» с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных организации. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель первичной профсоюзной организации.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

---

<sup>7</sup> Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,7 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьями 214 и 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (от 20 до 30 %) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда, для осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должностям и профессиям, а также видам работ в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечить наличие правил и инструкций по охране труда на рабочих местах работников.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работы по специальной оценке условий труда на рабочих местах и оценке профессиональных рисков.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда и настоящего коллективного договора.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.11. Обеспечивать организацию прохождения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований), а также психиатрического освидетельствования работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Предусматривать выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 50 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника. Конкретный размер выплаты утвердить на общем собрании работников образовательной организации.

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Включать в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, проверки знаний требований охраны труда представителей выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

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

6.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов.

6.1.19. Освобождают работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, на 1 рабочий день 1 раз в три года, а предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на 2 рабочих дня 1 раз в год.

Конкретный день (дни) прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

6.1.20. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантий, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.21. Информировать выборный профсоюзный орган о состоянии условий и охраны труда, несчастных случаях (микротравмах) на производстве и профессиональных заболеваниях, а также о мероприятиях по их предупреждению.

6.1.22. Включать представителей Профсоюза (председателя, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда) в состав комиссий по проверкам готовности образовательной организаций к началу нового учебного года.

6.1.23. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

6.1.24. Установить уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда надбавку в размере не менее 20 % должностного оклада за выполнение им возложенных профсоюзных обязанностей.

6.1.25. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка представителей Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц должно составлять для уполномоченных (доверенных) лиц 12 рабочих часов.

6.2. Гарантировать наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями, а также психиатрические освидетельствования за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять (использовать) средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.6. Профсоюзная организация обязуется:

6.6.1. Избрать в каждом структурном подразделении образовательной организации уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда с целью защиты трудовых прав членов Профсоюза, сохранения жизни и здоровья работников.

6.6.2. Осуществлять общественный (профсоюзный) контроль за:

- обеспечением здоровых и безопасных условий труда, соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, закона об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнением Территориального отраслевого соглашения по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024-2026 годы, настоящего коллективного договора и соглашения по охране труда образовательной организации.

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами<sup>8</sup>;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

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

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

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

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

---

<sup>8</sup> Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей<sup>9</sup>.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>10</sup>.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя<sup>11</sup>.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>12</sup>. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

<sup>9</sup> Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>10</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>11</sup> Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

<sup>12</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя<sup>13</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре<sup>14</sup>.

## **IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников,

---

<sup>13</sup> Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

<sup>14</sup> В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.2. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа профсоюзной организации.

9.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. С учетом мнения выборного органа профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.3.3. По согласованию с выборным органом профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

9.3.4. С предварительного согласия выборного органа профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.4. Выборный орган профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

9.4.3. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

9.4.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4.6. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.4.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

9.4.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.4.10. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.4.11. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.4.12. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации, способствовать развитию здорового образа жизни (ЗОЖ).

9.4.14. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.15. Обеспечивать детей членов профсоюза билетами на новогодние праздники с оплатой за счет средств первичной профсоюзной организации (при наличии финансовых средств).

9.4.16. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).

9.4.17. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

9.4.18. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.19. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

– благодарность,

– премия,

– ценный подарок,

– Почетная грамота и другие знаки отличия в Профсоюзе (статья 12 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

9.4.20. Реализовывать для членов Профсоюза льготные программы оздоровления, кредитования и страхования, а также дисконтные, культурно-просветительские, спортивно-досуговые и бонусные проекты.

9.4.21. Обеспечивать членов Профсоюза бесплатной юридической помощью (включая представительство в судебных органах) по вопросам трудового, социального, пенсионного, жилищного и иного законодательства.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **10.1. Работодатель:**

10.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

10.1.2. Предоставляет выборному органу профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации.

10.1.3. Предоставляет профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ).

10.1.4. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.1.5. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

10.1.6. Привлекает представителей выборного органа профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.1.7. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

10.1.8. Предоставляет выборному органу профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию.

10.1.9. Обеспечивает участие выборного органа профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

10.1.10. Предоставляет председателю (заместителю председателя) профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 2 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 10 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

10.1.11. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 2 раза в год в течение не менее 2 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного

согласия выборного органа профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации, комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Избранному профсоюзному активу за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав устанавливается доплата:

- в размере 30% от должностного оклада (ставки) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации учреждения муниципальной системы образования, не освобожденному от основной работы;

– в размере от 10 до 20% от должностного оклада (ставки) работнику, избранному профсоюзным групповым организатором (профгруппорг) профсоюзной группы образовательной организации структурного подразделения учреждения муниципальной системы образования, не освобожденному от основной работы;

– в размере 30% от должностного оклада (ставки) работнику, избранному профсоюзным групповым организатором (профгруппорг) профсоюзной группы образовательной организации структурного подразделения учреждения муниципальной системы образования, не освобожденному от основной работы, при наличии профсоюзного членства от 80% до 100% в профсоюзной группе.

Установленные доплаты производятся за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации<sup>15</sup>.

10.14. Стороны совместно:

10.14.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.14.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в деятельность профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.15. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов,

---

<sup>15</sup>Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 35».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>16</sup>.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

11.2.7. Выборный орган профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном трудовым законодательством и Уставом Профсоюза.

## **XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

---

<sup>16</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Положение о системе оплаты труда работников МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35»;

приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35»;

приложение № 3 Форма трудового договора с работником МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35»;

приложение № 4 Форма расчетного листа МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35»;

приложение № 5 Соглашение по охране труда между администрацией и ППО МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35» по охране труда и соблюдению техники безопасности.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента образования мэрии  
города Ярославля от 20.10.2025 № 01-05/895

Приложение к коллективному договору

Утверждено приказом директора  
от 20.10.2025 №01-10/12-1

С учетом мнения выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
Протокол 1 от 20.10.2025 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**муниципального образовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 35»**  
**(МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35»)**

**1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля» (далее - Положение о системе оплаты труда работников отрасли), Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс № 35» (далее-Образовательный комплекс) утверждается Положение о системе оплаты труда работников (далее – Положение), которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников Образовательного комплекса, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников Образовательного комплекса.

1.3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива, профсоюзным комитетом и руководством Образовательного комплекса.

1.4. Система оплаты труда работников Образовательного комплекса устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленным муниципальным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Регионального и Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников Образовательного комплекса.

1.5. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.6. В Образовательном комплексе применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Образовательный комплекс в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

## **2. Финансовое обеспечение оплаты труда.**

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Образовательном комплексе осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- городской бюджет;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг;
- целевые средства бюджета другого уровня.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Образовательного комплекса, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств городского бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности;
- за счет целевых средств бюджета другого уровня.

## **3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).**

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений системы образования города Ярославля (приложение к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Образовательного комплекса.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников Образовательного комплекса является базовый оклад, размер которого устанавливается муниципальным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда работников отрасли.

3.6. К повышающим коэффициентам относятся:

• для руководящих работников:

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (Кгр):

| Группа | Коэффициент в зависимости от группы |
|--------|-------------------------------------|
| 1      | 3,33                                |
| 2      | 2,78                                |
| 3      | 2,23                                |
| 4      | 1,88                                |

Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется департаментом образования мэрии города Ярославля.

- коэффициент по занимаемой должности (Кд):

| Наименование должностей работников   | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
|--|---|
| Директор   | 1,0   |
| Заместитель директора<br>Заместитель директора-руководитель центра образования<br>Заместитель директора-руководитель центра развития ребенка-детского сада<br>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе<br>Заместитель директора по воспитательной работе<br>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 0,8   |

|  |     |
|--|-----|
| Заместитель директора по учебной работе<br>Заместитель директора по обеспечению безопасности |     |
| Руководитель структурного подразделения  | 0,6 |

- коэффициент стажа руководящей работы (Кс):

| Стаж руководящей работы* | Коэффициент стажа |
|--------------------------|-------------------|
| От 0 до 5 лет            | 0,2               |
| От 5 лет и более         | 0,8               |

\* подсчет стажа руководящей работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент специфики работы Образовательного комплекса (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8 Положения).

Должностные оклады руководящих работников с учетом коэффициентов рассчитывается по формуле: (Базовый оклад x (К<sub>гр</sub> x К<sub>д</sub> + К<sub>с</sub>))

● для педагогических работников:

- коэффициент уровня образования (К<sub>о</sub>):

| Уровень образования                 | Коэффициент в зависимости от уровня образования |
|-------------------------------------|---|
| Высшее профессиональное образование | 0,1   |

- коэффициент стажа работы (Кс):

| Стаж педагогической работы** | Коэффициент стажа |
|------------------------------|-------------------|
| От 0 до 10 лет               | 0,1               |
| От 10 до 15 лет              | 0,2               |
| От 15 лет и более            | 0,3               |

\*\* подсчет стажа педагогической работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент напряженности (Кн) для педагогических работников структурного подразделения **Центр образования:**

| № п/п | Наименование должности   | Коэффициент напряженности |
|-------|--|---------------------------|
| 1     | Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед   | 0,25                      |
| 2     | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 0,23                      |
| 3     | Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты                                    | 0,2                       |

|   |  |      |
|---|--|------|
|   | Родины   |      |
| 4 | Методист, воспитатель, педагог дополнительного образования   | 0,07 |
| 5 | Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, инструктор по физической культуре, тьютор, концертмейстер | 0,02 |

- коэффициент напряженности (Кн) для педагогических работников **структурного подразделения Центра образования** (центр дополнительного образования, школа искусств, кванториум):

| № п/п | Наименование должности   | Коэффициент напряженности |
|-------|--|---------------------------|
| 1     | Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер, методист | 0,05                      |

- коэффициент напряженности (Кн) для педагогических работников структурного подразделения **Центр развития ребенка-детского сада**:

| № п/п | Наименование должности   | Коэффициент напряженности |
|-------|--|---------------------------|
| 1     | 2  | 3                         |
| 1     | Старший воспитатель, воспитатель   | 0,4                       |
| 2     | Учитель-дефектолог, учитель-логопед  | 0,25                      |
| 4     | Педагог-психолог, социальный педагог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре, тьютор | 0,05                      |

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

| Квалификационная категория | Коэффициент квалификационной категории *** |
|----------------------------|--|
| I                          | 0,4  |
| Высшая                     | 0,8  |

\*\*\* При приеме на работу на педагогическую должность устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года:

- выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, другим лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет;
- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;
- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям

и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

- коэффициент специфики работы Образовательного комплекса (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8 Положения);

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов педагогическим работникам рассчитываются по формуле:

(Базовый оклад  $\times$  (1 +  $K_o$  +  $K_c$  +  $K_{кв}$  +  $K_n$ )).

• для медицинских работников:

- коэффициент стажа работы (Кс):

| Стаж работы по специальности | Коэффициент стажа |
|------------------------------|-------------------|
| От 0 до 10 лет               | 0,02              |
| От 10 до 15 лет              | 0,1               |
| От 15 лет и более            | 0,2               |

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

| Квалификационная категория | Коэффициент квалификационной категории |
|----------------------------|--|
| II                         | 0,2                                    |
| I                          | 0,3                                    |
| высшая                     | 0,5                                    |

- коэффициент напряженности (Кн):

| Наименование должности   | Коэффициент напряженности |
|--|---------------------------|
| Врач-специалист  | 0,1                       |
| Старшая медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре | 0,02                      |
| Медицинская сестра по массажу                                  | 0,01                      |

Должностные оклады медицинских работников, определенных в таблице, с учетом коэффициентов Кс, Ккв, Кн рассчитываются по формуле:

(Базовый оклад  $\times$  (1 +  $K_c$  +  $K_{кв}$  +  $K_n$ )).

Должностные оклады по должностям медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра-ортоптистка рассчитываются с учетом коэффициента квалификационной категории и коэффициента стажа работы по формуле:

(Базовый оклад  $\times$  (1 +  $K_c$  +  $K_{кв}$ )).

Должностной оклад по должности младшая медицинская сестра рассчитывается с учетом коэффициента стажа работы по формуле:

(Базовый оклад  $\times (1 + K_c)$ ).

• для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

| Уровень профессиональной квалификационной группы | Коэффициент уровня |
|--|--------------------|
| Первый   | 0,8                |
| Второй   | 0,96               |
| Третий   | 1,12               |
| Четвертый  | 1,92               |

- коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

| Квалификационный уровень  | Коэффициент квалификационного уровня |
|---|--------------------------------------|
| Профессии рабочих:  |                                      |
| Первый  | 0,31                                 |
| Второй, третий  | 0,23 - 0,47                          |
| Четвертый   | 0,39 - 0,55                          |
| Учебно-вспомогательный персонал:  |                                      |
| Первый, второй  | 0,31 - 0,55                          |
| Должности работников физической культуры и спорта, культуры, искусства и кинематографии |                                      |
| Первый  | 0,31 - 0,55                          |
| Второй  | 0,47 - 0,71                          |
| Должности специалистов и служащих:  |                                      |
| Первый  | 0,39 - 0,63                          |
| Второй  | 0,43 - 0,67                          |
| Третий  | 0,47 - 0,71                          |
| Четвертый   | 0,51 - 0,75                          |
| Пятый   | 0,55 - 0,79                          |

Должностные оклады с учетом коэффициентов работникам, относящимся к рабочим и учебно-вспомогательному персоналу, рассчитываются по формуле:

(Базовый оклад  $\times (K_{угр} + K_{кву})$ ).

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

| Квалификационный уровень | Наименование должности               |
|--------------------------|--------------------------------------|
| 1                        | Дворник, уборщик служебных помещений |

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

|   | Наименование должности   |
|---|--|
| 2 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <a href="#">справочником</a> работ и профессий рабочих (рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, гардеробщик, кастелянша, кладовщик, сторож, вахтер, кухонный рабочий, подсобный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды, плотник, столяр, оператор хлораторной установки, настройщик музыкальных инструментов, реставратор музыкальных инструментов, настройщик-регулировщик музыкальных инструментов) |
| 3 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <a href="#">справочником</a> работ и профессий рабочих выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»)  |
| 4 | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы   |

Учебно-вспомогательный персонал квалификационной группы второго уровня

| Квалификационный уровень | Наименование должности |
|--------------------------|------------------------|
| 1                        | Младший воспитатель    |

Должности работников культуры, искусства и кинематографии квалификационной группы третьего уровня

| Квалификационный уровень | Наименование должности                                |
|--------------------------|---|
| 1                        | Библиотекарь  |
| 2                        | Художественный руководитель, балетмейстер, хормейстер |

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня

| Квалификационный уровень | Наименование должности       |
|--------------------------|------------------------------|
| 1                        | Делопроизводитель, секретарь |

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня

| Квалификационный уровень | Наименование должности  |
|--------------------------|---|
| 1                        | Инспектор по кадрам, лаборант, повар, ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья |
| 2                        | Заведующий хозяйством;  |
| 3                        | Шеф-повар   |

Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня

| Квалификационный уровень | Наименование должности  |
|--------------------------|---|
| 1                        | Специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, системный администратор, контрактный управляющий |
| 3                        | Главный специалист  |

3.7. Коэффициентом специфики работы (Кср) Образовательного комплекса предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за специфику работы в отдельных классах на определенный процент.

Перечень условий для повышения должностных окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

| № п/п | Перечень условий для повышения должностных окладов (ставок заработной платы)  | Размеры повышений            |
|-------|---|------------------------------|
| 1     | За работу в образовательных учреждениях (классах, группах, в том числе группах компенсирующей и комбинированной направленности) для детей (обучающихся, воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья   | 15 - 20%<br>Кср = 1,15 - 1,2 |
| 2     | Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с Учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет.<br>Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет, за исключением срока осуществления педагогической деятельности:<br>- по основным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и | 30%<br>Кср = 1,3             |

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|   | педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;<br>- по дополнительным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения   |                   |
| 3 | За работу учителям за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения); учителям за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых  | 20%<br>Кср = 1,2  |
| 4 | Педагогическим работникам Образовательного комплекса каждого Центра образования, реализующих программу общего образования, в которых:<br>- 100% обучающихся 2 - 11 классов осваивают программы углубленного изучения иностранного языка;<br>- 50% обучающихся 5 - 11 классов осваивают программы углубленного изучения отдельных предметов;<br>- 100% обучающихся 5 - 11 классов занимаются по индивидуальной учебной программе.<br>Повышение должностного оклада осуществляется при выполнении одного из условий, указанных в настоящем подпункте | 15%<br>Кср = 1,15 |
| 5 | Руководителю Образовательного комплекса при условии наличия в общеобразовательном учреждении количества обучающихся (воспитанников):   |                   |
|   | - от 750 до 1000 человек (включительно)  | 10%<br>Кср = 1,1  |
|   | - свыше 1000 человек   | 20%<br>Кср = 1,2  |
| 6 | Медицинским работникам физиотерапевтических отделений (кабинетов) образовательных учреждений, работающим на генераторах ультравысокой частоты любой мощности, при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену   | 15%<br>Кср = 1,15 |

3.8. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

3.9. Стаж руководящей, педагогической и медицинской работы определяется в соответствии Порядком подсчета стажа для установления должностных окладов работников (приложение 1 к Положению).

3.10. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) и повышений должностных окладов работникам Образовательного комплекса назначаются директором Образовательного комплекса и устанавливаются приказом по Образовательному

комплексу.

3.11. При расчете должностных окладов с учетом коэффициентов работникам Образовательного комплекса округление до целых производится по правилам округления.

#### 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Виды компенсационных выплат в Образовательном комплексе устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников отрасли, настоящем Положении и коллективном договоре:

| Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки   | Размеры повышений, доплат и надбавок  |
|--|---|
| За работу в ночное время   | 35% часовой тарифной ставки в соответствии со <a href="#">статьями 149, 154</a> Трудового кодекса Российской Федерации  |
| За работу в выходные и нерабочие праздничные дни   | за работу в праздничные дни:<br>- работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере не менее двойной или часовой тарифной ставки;   |
|  | за работу в выходные и нерабочие праздничные дни:<br>- работникам, получающим должностной оклад – в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада   |
| За работу с вредными и (или) опасными условиями труда  | от 4 до 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда   |
| Работникам, переведенным на суммированный учет рабочего времени, за время работы, выполняемой сверх нормы рабочего времени, установленной производственным календарем, в учетном периоде | за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.<br>Время работы, произведенной сверх нормы рабочего времени в выходные и праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере. |

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Образовательного комплекса устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы и выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами.**

| № | Категория работников и условия предоставления | Размер ежемесячных |
|---|---|--------------------|
|---|---|--------------------|

| п/п | ежемесячных выплат  | выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов |
|-----|---|---|
| 1   | Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды министерств Российской Федерации, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия, почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации), и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности****                    | 10%   |
| 2   | Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации****  | 15%   |
| 3   | Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения****   | 20%   |
| 4   | Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:  |   |
|     | - кандидата наук  | 3000 руб.   |
|     | - доктора наук  | 7000 руб.   |
|     | В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки.<br>В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки  |   |
| 5   | Педагогические работники образовательных учреждений, реализующих программы общего образования (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов), которым назначаются выплаты за особые условия работы (в том числе за работу по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся).<br>Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращение других стимулирующих выплат | 20%   |
| 6   | Педагогические работники Центров образования, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, которым назначаются выплаты за выполнение функций классного руководителя   | размер ежемесячного вознаграждения указан в примечании          |

|   |  |            |
|---|--|------------|
| 7 | Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями  | 5000 руб.  |
| 8 | Медицинские работники, осуществляющие медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных учреждений, занимающие должность:   |            |
|   | - врача  | 20000 руб. |
|   | - среднего медицинского персонала  | 7000 руб.  |
|   | Право на выплату имеют медицинские работники муниципальных учреждений, занимающие штатные должности врача и среднего медицинского персонала, оплата труда которых осуществляется за счет средств субвенции, выделенной из областного бюджета на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях. Размер выплаты устанавливается пропорционально ставке занимаемой должности, установленной трудовым договором. Оплата производится за фактически отработанное время и учитывается при расчете среднего заработка |            |
| 9 | Педагогические работники, которым установлены квалификационные категории «педагог-методист», «педагог-наставник» при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью   | 20%        |

\*\*\*\* При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 3 таблицы или 1, 2 и 3 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 3 таблицы.

Порядок выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, при совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с условиями, предусмотренными дополнительным соглашением к трудовому договору.

Примечания:

*1. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя:*

Размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется из расчета:

40 рублей за каждого обучающегося в классе с предельной наполняемостью 25 человек в образовательном учреждении, расположенном в городской местности;

84 рубля за каждого обучающегося в классе с предельной наполняемостью 12 человек.

Размер ежемесячного вознаграждения не может превышать 1000 рублей за 1 класс.

Наполняемость классов устанавливается на 15 число текущего календарного месяца и утверждается приказом по Образовательному комплексу.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство:

- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей в месяц выплачивается пропорционально отработанному времени педагогическим работникам за каждый класс независимо от количества обучающихся в классе;

- выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за выполнение функций классного руководителя;

- педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего ежемесячного 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 ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

**6. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.**

6.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника **Центра образования**, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников отрасли:

| № п/п | Перечень выплат   | Размер выплат (процент к должностному окладу)/ размер ежемесячных выплат, рублей |
|-------|---|--|
| 1     | Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса:<br>- до 13 человек<br>- 13-25 человек   | до 15%<br>до 20%   |
| 2     | Выплаты учителям 1-4 классов за проверку тетрадей   | до 15%   |
| 3     | Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей по математике, русскому языку и литературе   | до 15%   |
| 4     | Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей по иностранному языку, информатике и другим предметам  | до 15%   |
| 5     | Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями  | до 20%   |
| 6     | Выплаты за заведование учебно-опытными участками  | до 20%   |
| 7     | Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся в Центре образования с количеством:<br>- 10 - 19 классов-комплектов<br>- 20 - 29 классов-комплектов<br>- 30 и более классов-комплектов | до 20%<br>до 50%<br>до 100%  |
| 8     | Выплаты за осуществление руководства предметно-цикловыми комиссиями   | до 20%   |
| 9     | За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)   | до 150%  |
| 10    | За обслуживание работающего компьютера в кабинете информатики   | до 100%  |
| 11    | За ведение делопроизводства   | до 100%  |
| 12    | За осуществление руководства методическими объединениями  | до 100%  |
| 13    | За реализацию мероприятий внедрения комплекса ГТО   | до 100%  |
| 14    | За ведение базы данных АСИОУ «Школа», работу с порталом   | до 100%  |

|    |   |         |
|----|---|---------|
|    | «ЕПГУ», архивирование электронных журналов, формирование базы ГИА   |         |
| 15 | За работу по внесению сведений в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении                                   | до 50%  |
| 16 | За организацию работы с обучающимися в рамках Службы медиации   | до 50%  |
| 17 | За организацию работы с обучающимися на учебных интернет-платформах   | до 50%  |
| 18 | За работу по подготовке и ведению документации по бесплатному и льготному питанию обучающихся   | до 50%  |
| 19 | За наставничество   | до 100% |
| 20 | За работу по оформлению школьных стендов  | до 50%  |
| 21 | За участие обучающихся в конкурсах творческой направленности по ИЗО   | до 50%  |
| 22 | За работу по экологическому воспитанию обучающихся, работу с обучающимися на учебно-опытном участке   | до 100% |
| 23 | За работу с лабораторным оборудованием, поступившим в рамках модернизации образования   | до 100% |
| 24 | За ведение документации по ОТ и ТБ, проведение инструктажей   | до 100% |
| 25 | За ведение табеля учета рабочего времени работников   | до 100% |
| 26 | За ведение книги приказов на обучающихся, алфавитной книги  | до 100% |
| 27 | За работу с документацией по ПДД  | до 100% |
| 28 | За оформление документов по несчастным случаям с обучающимися, работниками  | до 100% |
| 29 | За работу школьного психолого-медико-педагогического консилиума   | до 150% |
| 30 | За ведение нормативной документации по классам, реализующим адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья             | до 100% |
| 31 | За курирование вопросов методики преподавания предметов, инновационной деятельности   | до 100% |
| 32 | За курирование проектной деятельности, организацию работы по участию обучающихся в Интернет-проектах, дистанционных конкурсах.  |         |
| 33 | За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, систему мероприятий по профилактике здорового образа жизни в учебной и внеурочной деятельности, | до 50%  |
| 34 | За выполнение обязанностей секретаря педагогического совета   | до 100% |
| 35 | За выполнение обязанностей секретаря общего собрания работников   | до 50%  |
| 36 | Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта   | до 100% |
| 37 | За организацию музыкального оформления внеклассных мероприятий  | до 100% |
| 38 | За выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации комплекса   | до 30%  |
| 39 | За выполнение обязанностей председателя профгруппы  | до 30 % |
| 40 | За ведение документации по пожарной безопасности  | до 100% |
| 41 | За курирование вопросов, связанных с участием в региональном  |         |

|    |   |          |
|----|---|----------|
|    | проекте «Лига школьных спортивных клубов» (проведение мероприятий в рамках регионального проекта, оформление нормативной документации)  | до 100%  |
| 42 | За исполнение обязанностей начальника детского оздоровительного лагеря  | до 50%   |
| 43 | За работу координатором муниципальных проектов, проведение мероприятий в рамках МРЦ, оформление нормативной документации                | до 100%  |
| 44 | За работу координатором инновационной деятельности на Всероссийском уровне, проведение мероприятий, оформление нормативной документации | до 150%  |
| 45 | За работу координатором инновационной деятельности на Международном уровне, проведение мероприятий, оформление нормативной документации | до 200%  |
| 46 | За работу с молодыми специалистами  | до 100%  |
| 47 | За работу со студентами   | до 100%  |
| 48 | За ведение официальной группы в ВК  | до 100%  |
| 49 | За ведение журнала замещения уроков, часов работы   | до 100%  |
| 50 | За организацию работ, оформление и ведение документации по организации платных образовательных услуг                                    | до 100%  |
| 51 | За дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу   | до 50%   |
| 52 | За подготовку и проведение праздничных мероприятий, концертов   | до 100%  |
| 53 | За регистрацию заявлений на получение сертификатов персонифицированного дополнительного образования                                     | до 100%  |
| 54 | За работу на различных WEB-ресурсах и с программными комплексами  | до 200%  |
| 55 | За работу по подготовке и ведению документации по тарификации   | до 300 % |
| 56 | За ведение документации по теплхоззяйству   | до 100%  |
| 57 | За ведение документации по электрохоззяйству  | до 100%  |
| 58 | За организацию и осуществление контроля вопросов охраны здоровья обучающихся  | до 50%   |
| 59 | За ведение документации по антитеррористической безопасности  | до 50%   |
| 60 | За подготовку документации для проведения закупок товаров, работ и услуг  | до 100%  |
| 61 | За организацию работы по участию обучающихся в конкурсах творческой направленности  | до 100%  |
| 62 | За организацию профориентационной работы с обучающимися   | до 100%  |
| 63 | За работу с детьми-сиротами и детьми оставшимся без попечения родителей   | до 100%  |
| 64 | За организацию работы с опекаемыми детьми   | до 100%  |
| 65 | За ведение воинского учета  | до 100%  |
| 66 | За организацию коррекционно-развивающей и педагогической работы с обучающимися  | до 100%  |
| 67 | За ведение страницы на официальном сайте школы  | до 100%  |
| 68 | За руководство и участие в работе учреждения, внедряющего инновационные образовательные программы (направление                          | до 100%  |

|    |  |          |
|----|--|----------|
|    | инженерных классов, направления по финансовой грамотности и др.)   |          |
| 69 | За организацию профильной и предпрофильной подготовки обучающихся (углубленное изучение, профильное обучение)  | до 100%  |
| 70 | За участие в исследовательской деятельности, организацию и координацию проведения Всероссийских проверочных работ  | до 100%  |
| 71 | За организацию производственной практики со студентами среднего профессионального высшего образования  | до 100%  |
| 72 | За сопровождение учащихся на мероприятия вне школы   | до 100%  |
| 73 | За проведение занятий с обучающимися, которым по медицинским показателям требуется организация по физической культуре занятий в соответствии со специальной медицинской группой    | до 20%   |
| 74 | За подготовку учащихся к военно-спортивным соревнованиям   | до 100%  |
| 75 | За сопровождение ГИС «Образование-76»  | до 100%  |
| 76 | За информационную безопасность учреждения  | до 150%  |
| 77 | За обеспечение работы образовательного учреждения в сети «Интернет»  | до 150%  |
| 78 | За обслуживание и ремонт компьютерной техники  | до 150%  |
| 79 | За выполнение сантехнических работ   | до 250%  |
| 80 | За участие в работе по благоустройству помещений и территории, за подготовку Центра образования к новому учебному году   | до 250%  |
| 81 | За погрузочно-разгрузочные работы  | до 350%  |
| 82 | За работу по разработке проектов локально-нормативной и нормативно-правовой документации   | до 300 % |
| 83 | За работу по организации и проведения контроля по соблюдению норм оплаты труда   | до 300 % |
| 84 | За работу в электронном бюджете  | до 600 % |
| 85 | За работу с электронными базами данных психолого-педагогической направленности   | до 50%   |
| 86 | Создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в муниципальном учреждении в соответствии с реализуемой программой                                       | до 50%   |
| 87 | За работу в комиссиях и руководство комиссиями   | до 100%  |
| 88 | Выполнение работ по изготовлению и сохранению костюмов, атрибутов к массовым мероприятиям  | до 50%   |
| 89 | Организация работы школьного сайта и внутришкольного информационного портала (ВИП)   | до 50%   |
| 90 | За разработку методических и дидактических материалов  | до 50%   |
| 91 | За оказание психолого-педагогической помощи семьям   | до 50%   |
| 92 | За работу по организации школьного этапа всероссийской олимпиады обучающихся   | до 100%  |
| 93 | За работу по составлению расписания уроков, замен, обучения на дому, работа СМГ  | до 100%  |
| 94 | За работу по организации педагогических советов, семинаров, курсов повышения квалификации и аттестации педагогов, курирование работы методических объединений, школьной библиотеки | до 100%  |
| 95 | За работу с информационными ресурсами, курирование региональных площадок (Строим школу Минпросвещения России)  | до 100%  |
| 96 | За работу по проектной деятельности учащихся, курирование  | до 100%  |

|     |   |          |
|-----|---|----------|
|     | предметов   |          |
| 97  | За ведение документации и организацию работы с персональными данными  | до 100%  |
| 98  | За подготовку обучающихся, которые показывают высокие достижения в образовании, творчестве, спорте  | до 100%  |
| 99  | За организацию и проведение семинаров на базе комплекса   | до 100%  |
| 100 | За организацию работы и ведение документации с неблагополучными семьями   | до 100%  |
| 101 | За работу по психологической разгрузке персонала  | до 100 % |
| 102 | За организацию работы и ведение документации по антикоррупционной политике  | до 100%  |
| 103 | За ведение документации и организацию работы с персональными данными  | до 200 % |
| 104 | За руководство теплицей   | до 100%  |
| 105 | За выполнение ремонтных работ   | до 250%  |
| 106 | За проведение различных мероприятий с родителями воспитанников, кроме родительских собраний (взаимодействие с родителями)                                   | до 50%   |
| 107 | Изготовление мульти-медийных роликов, фильмов, игр и презентаций для учебной деятельности   | до 100%  |
| 108 | За работу с лабораторным оборудованием  | до 70%   |
| 109 | Работа в качестве эксперта и экзаменатора-собеседника для обучающихся, получающих образование в форме семейного образования                                 | до 100%  |
| 110 | Организация системных исследований, мониторинга, социологических опросов по заданию Учредителя, руководителя комплекса и иных органов исполнительной власти | до 100%  |
| 111 | За реализацию проекта «Билет в будущее» и иных проектов   | до 100%  |

6.2. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника **Центра развития ребенка-детского сада**, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников отрасли:

| № п/п | Перечень выплат  | Размер выплат (процент к должностному окладу)/размер ежемесячных выплат, рублей |
|-------|--|---|
| 1     | За внедрение инновационных технологий  | до 50%  |
| 2     | За проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий и участие в них   | до 100%   |
| 3     | За разработку методических и дидактических материалов, авторских программ, программы развития Центра развития ребенка, оздоровительной программы, программ дополнительного образования         | до 50 %   |
| 4     | За создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в Центре развития ребенка в соответствии с реализуемой программой (благоустройство ППС в Центре развития ребенка) | до 100 %  |

|    |  |          |
|----|--|----------|
| 5  | За создание условий по организации воспитательно-образовательного процесса во время прогулок на детских площадках и участках (благоустройство ППС в Центре развития ребенка) | до 100 % |
| 6  | За оказание психолого-педагогической помощи семьям, в том числе семьям, которые не посещают Центр развития ребенка (индивидуальное консультирование)                         | до 20 %  |
| 7  | За руководство (и участие в) консультационными пунктами для семей, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение  | до 20%   |
| 8  | За наставничество над молодыми педагогами  | до 100%  |
| 9  | За работу по психологической разгрузке персонала   | до 100%  |
| 10 | За организацию работы и ведение документации с неблагополучными семьями  | до 100%  |
| 11 | За ведение и сдачу табеля учета использования рабочего времени   | до 100%  |
| 12 | За сдачу здания под охрану и выезд в ночное время  | до 100%  |
| 13 | За организацию работы и ведение документации по охране труда   | до 100%  |
| 14 | За организацию работы и ведение документации по антитеррористической защищенности организации  | до 100%  |
| 15 | За работу в электронном бюджете  | до 200 % |
| 16 | За организацию работы и ведение документации по пожарной безопасности  | до 100%  |
| 17 | За организацию работы и ведение документации по теплохозяйству   | до 100%  |
| 18 | За организацию работы и ведение документации по электрохозяйству   | до 100%  |
| 19 | За работу по обслуживанию компьютерной техники   | до 100%  |
| 20 | За работу по профилактике дорожно-транспортного травматизма  | до 100%  |
| 21 | За организацию работы и ведение документации по антикоррупционной политике   | до 100%  |
| 22 | За ведение документации и организацию работы с персональными данными   | до 50 %  |
| 23 | За работу по профилактике ВИЧ-инфекции в Центре развития ребенка   | до 100%  |
| 24 | За ведение электронного документооборота по питанию воспитанников и сотрудников Центра развития ребенка  | до 100%  |
| 25 | За ведение карточек учёта педагогического стажа  | до 50 %  |
| 26 | За руководство теплицей  | до 100%  |

|    |  |          |
|----|--|----------|
| 27 | За руководство медиатекой, кабинетами, детско-родительским клубом, консультационным пунктом, студийно-кружковой работой              | до 100%  |
| 28 | За работу в комиссиях и руководство комиссиями и   | до 100%  |
| 29 | За руководство методическими объединениями   | до 100%  |
| 30 | За участие в работе по благоустройству помещений и озеленению территории   | До 250 % |
| 31 | За работу на различных WEB-ресурсах и с программными комплексами   | до 100%  |
| 32 | За участие в подготовке утренников в группах, пошиву костюмов, атрибутов, оформление выставок  | до 100%  |
| 33 | За работу по маркировке оборудования, мелкому ремонту одежды   | до 100%  |
| 34 | За выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации  | 30%      |
| 35 | За выполнение обязанностей председателя профгруппы   | до 30 %  |
| 36 | За работу в автоматизированной системе образования   | до 100%  |
| 37 | За подготовку отчетов и документации, предоставление учреждения на различных уровнях   | до 100%  |
| 38 | За работу на сайтах ГИС, ЕИС и других электронных площадках  | до 300%  |
| 39 | За оформление документации для проведения закупок товаров, работ и услуг   | до 200%  |
| 40 | За работу по осуществлению контроля за ходом исполнения обязательств по заключенным контрактам (договорам)                           | до 300%  |
| 41 | За погрузочно-разгрузочные работы  | до 250%  |
| 42 | За организацию участия сотрудников центра развития ребенка в массовых мероприятиях за пределами учреждения                           | до 100%  |
| 43 | За выполнение ремонтных работ  | до 250%  |
| 44 | За ведение документации по ППк   | до 100%  |
| 45 | За организацию работы психолого-педагогического консилиума (ППк)   | до 100%  |
| 46 | За разработку активных форм работы с родителями  | до 100%  |
| 47 | За соблюдение требований безопасности образовательной среды  | до 50%   |
| 48 | За организацию работы на портале ПФДО  | до 100%  |
| 49 | За работу в Службе ранней помощи   | до 100%  |
| 50 | За подготовку с детьми старших и подготовительных групп танцевальных композиций  | до 100%  |
| 51 | За проведение занятий по развивающим играм Воскобовича В.В.  | до 100%  |
| 52 | За проведение различных мероприятий с родителями воспитанников, кроме родительских собраний (взаимодействие с родителями)            | до 50%   |
| 53 | За организацию работ, оформление и ведение документации по организации на базе центра развития ребенка платных образовательных услуг | до 100%  |
| 54 | За ведение страницы учреждения в ВК  | до 100%  |
| 55 | За работу в творческих группах   | до 100%  |
| 56 | За помощь в одевании детей ясельной группы   | до 100%  |
| 57 | За организацию, проведение, участие в мероприятиях   | до 100%  |
| 58 | За украшение музыкального зала к проведению мероприятий разного уровня   | до 100%  |

|    |  |          |
|----|--|----------|
| 59 | Уход за аквариумом   | до 100%  |
| 60 | За работу по подготовке документации для проведения тарификации  | до 200 % |
| 61 | За информационную безопасность учреждения  | до 150%  |
| 62 | За организацию и осуществление контроля вопросов охраны здоровья обучающихся   | до 250%  |
| 63 | За ведение журнала замещения часов работы  | до 100%  |
| 64 | Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта  | до 100%  |
| 65 | За организацию работы по участию в Интернет-проектах, дистанционных конкурсах.   | до 50 %  |
| 66 | За работу по оформлению стендов учреждения   | до 100 % |
| 67 | За погрузочно-разгрузочные работы  | до 350%  |
| 68 | За работу по разработке проектов локально-нормативной и нормативно-правовой документации   | до 200 % |
| 69 | За ведение документации по ОТ и ТБ, проведение инструктажей  | до 100%  |
| 70 | Ведение дополнительных программ и занятий с воспитанниками и работниками сверх ФОП ДО.   | до 100%  |
| 71 | Ведение документации и организацию работы по информационной безопасности в том числе с персональными данными   | до 100%  |
| 72 | Организация системных исследований, мониторинга, социологических опросов по заданию Учредителя, руководителя комплекса и иных органов исполнительной власти  | до 100%  |
| 73 | Организация деятельности по развитию социально-привлекательного имиджа образовательного учреждения   | до 50%   |
| 74 | За работу корреспондентом, редактором (выпуск газеты структурного подразделения Комплекса  | до 50%   |
| 75 | За работу в муниципальных проектах, проведение мероприятий в рамках МРЦ, МО, оформление нормативной документации   | до 100%  |
| 76 | За координацию деятельности, работу в творческой группе по реализации инновационной деятельности на Муниципальном, Всероссийском уровне, проведение мероприятий, оформление нормативной документации                                 | до 100%  |
| 77 | Представление опыта работы педагогов, учреждения на Муниципальном, Всероссийском, Международном уровне   | до 100%  |
| 78 | За работу по подготовке участника конкурса профессионального мастерства педагогов на Муниципальном, Региональном, Всероссийском уровне, участие в конкурсе   | до 150%  |
| 79 | За работу по подготовке воспитанников к участию в конкурсах творческого мастерства различного уровня, олимпиадах, соревнованиях, сдаче норм ГТО и др.  | до 100%  |
| 80 | За участие в работе по благоустройству помещений и территории детского сада, за выполнение работ по озеленению территории детского сада, покос травы, ремонт инвентаря, выполнение работ по уборке и очистке крыш от снега и наледей | до 150%  |
| 81 | За ведение базы данных в личном кабинете ЕГИССО  | до 100%  |

**7. Оплата дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым**

**договором).**

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

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

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

7.4. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

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

7.7. Размер оплаты за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) устанавливается по соглашению сторон в виде доплат в процентах к должностным окладам (ставка заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах и оформляется приказом директора Образовательного комплекса.

## **8. Оплата за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников**

8.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставке заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника, при этом:

- в Центре образования размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом изменения условий исполнения должностных обязанностей, то есть с повышением должностного оклада за работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при обучении их по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования);

- в Центре образования размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в классах без обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом условий исполнения должностных обязанностей, то есть без повышения должностного оклада;

- в Центре развития ребенка-детского сада размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в группах комбинированной и компенсирующей направленности, производится с учетом изменения условий исполнения должностных обязанностей, то есть с применением соответствующей (сокращенной) нормы часов педагогической работы и повышением должностного оклада за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- в Центре развития ребенка-детского сада размер оплаты за один час педагогической

работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в группах общеразвивающей направленности, производится с учетом условий исполнения должностных обязанностей, то есть с применением соответствующей нормы часов педагогической работы и без повышения должностного оклада за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

## **9. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.**

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера», «О стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера», «О выплатах социального характера» (приложения 2-4 соответственно к Положению), которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Объем средств на указанные выплаты определяется в соответствии с пунктом 11.8 Положения.

## **10. Оплата труда директора Образовательного комплекса и его заместителей.**

10.1. Заработная плата директора Образовательного комплекса устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между директором Образовательного комплекса и департаментом образования мэрии города Ярославля.

10.2. Заработная плата директора Образовательного комплекса состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

10.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера директору Образовательного комплекса устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

10.4. Выплаты стимулирующего характера директору Образовательного комплекса устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

10.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Образовательного комплекса и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Образовательного комплекса (без учета заработной платы директора и его заместителей) не должен превышать 8 раз.

## **11. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.**

11.1. Штатное расписание Образовательного комплекса составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. Штатное расписание работников Образовательного комплекса разрабатывается и

утверждается приказом в следующих случаях:

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;
- начало учебного года (на первое сентября);
- сокращение штата;
- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

11.3. Изменения в штатное расписание Образовательного комплекса по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Образовательному комплексу.

11.4. Объем средств на оплату труда работников определяется Образовательным комплексом самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Постановлением Правительства Ярославской области.

11.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников Образовательного комплекса и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда работников отрасли:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

11.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

11.7. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

11.8. Конкретный объем средств, предусмотренный Образовательному комплексу на выплаты стимулирующего характера, определяется и согласовывается учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

11.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходом фонда оплаты труда и его экономией ведется руководителем структурного подразделения совместно с бухгалтерией.

## **12. Порядок проведения тарификация педагогических работников.**

12.1. Тарификация педагогических работников – это определение размера оплаты труда работнику в зависимости от образования, стажа работы, коэффициента напряженности, квалификационной категории, установленных в соответствии с требованиями к квалификации, и распределяемой на каждый учебный год объема педагогической работы с учетом установленных работнику доплат и надбавок.

12.2. Тарификация педагогических работников проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года или при необходимости внесения изменений в утвержденный тарификационный список.

12.3. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из определенной педагогической нагрузки и порядка, определенного разделом 3 настоящего Положения.

12.4. Компенсационные выплаты устанавливаются педагогическим работникам за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с порядком, определенным разделом 4 настоящего Положения.

12.5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами, устанавливаются в соответствии с порядком, определенным разделом 5 настоящего Положения.

12.6. Изменения в тарификационные списки могут вноситься при изменении у педагогических работников:

- показателей, влияющих на установление размера должностного оклада, повышенный должностного оклада, надбавок и доплат;
- размера компенсационных выплат в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
- при присвоении почетного звания, ученой степени и т.п.;
- при изменении объема учебной (педагогической) нагрузки.

12.7. Изменение размера должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической (руководящей) работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения (регионально-отраслевое соглашение на 2025-2026 п.4 п.п.4.6. (г));
- при присуждении ученой степени – со дня присуждения комиссией ученой степени.

12.8. При наступлении права у работника на изменение размера оплаты труда или должностного оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера оплаты труда или должностного оклада производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

12.9. Тарификация педагогических работников и составление тарификационных списков осуществляются тарификационной комиссией Комплекса (далее - Комиссия), состоящей из руководителей структурных подразделений и со сроком полномочий на 1 год.

12.10. Комиссия на основании документов и содержащихся в них сведениях:

- об установленной учебной (педагогической) нагрузке педагогических работников;
- об образовании, стаже педагогической (руководящей) работы педагогических работников;
- об установленной работе в неблагоприятных условиях труда (при наличии оснований);
- о дополнительных видах работ за дополнительную плату (классное руководство; проверка письменных работ; заведование кабинетами и т.п.);
- о стимулирующих выплатах;
- об установленной учебной (педагогической) нагрузке по индивидуальному обучению на дому;
- о наличии (отсутствии) квалификационной категории у педагогических работников;
- о наличии (отсутствии) почетных (отраслевых) званий, ученой степени

формирует по каждому педагогическому работнику информацию для внесения в тарификационный список.

12.11. После формирования информации Комиссия оформляет протокол заседания, на основании которого директор Комплекса издает приказ и передает его для составления тарификационных списков в бухгалтерию.

12.9. Бухгалтерия:

- вносит в тарификационный список по соответствующим графам сведения, подлежащие отображению в обязательном порядке:
  - а) фамилия, имя и отчество работника;
  - б) наименование должности, преподаваемого предмета;
  - в) об образовании (наименование учебного заведения и дата его окончания);
  - г) о ставке заработной платы за установленную норму часов;
  - д) об установленных надбавках (указываются в процентах и рублях);
  - е) о ставке заработной платы в месяц с учетом установленного объема педагогической

работы в неделю;

ж) об установленных компенсационных выплатах за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (указываются в процентах и рублях);

з) об общей сумме заработной платы в месяц;

и) другие сведения в тарификационном списке;

- проверяет соответствие объема финансового обеспечения Образовательного комплекса с фондом оплаты труда в целом по Образовательному комплексу, сформированного с учетом результатов проведенной тарификации.

12.10. Сформированный тарификационный список подписывается специалистом бухгалтерии, ответственным за тарификацию и передается на утверждение директору Образовательного комплекса.

12.11. Директор Образовательного комплекса проверяет заполненный и подписанный тарификационный список, утверждает в установленном порядке и передает в бухгалтерию.

12.12. Директор Образовательного комплекса обязан ознакомить работников с результатами проведения тарификации, заключив дополнительное соглашение с каждым работником, у которого были произведены существенные изменения условий трудового договора, в том числе в части изменения условий и размера оплаты труда.

### **13. Другие вопросы оплаты труда.**

13.1. Оплата труда работников Образовательного комплекса производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства просвещения РФ от 04.04.2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного комплекса и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

13.2. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, расчет часовой тарифной ставки производится исходя из должностного оклада, установленного по соответствующей должности, делённого на норму рабочего времени по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе соответствующего месяца работы. При этом месячной нормой рабочего времени для данных работников является количество рабочего времени, установленное производственным календарем.

13.3. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска при увольнении работника, подлежащих оплате при расчете денежной компенсации, округление целых дней производится в пользу работника.

13.4. Минимальный уровень оплаты труда в месяц в образовательных учреждениях для следующих категорий работников составляет:

– директор образовательного комплекса - 23,74 базового оклада;

– заместитель директора образовательного комплекса, - 15,83 базового оклада;

– руководитель структурного подразделения, заместитель директора - руководитель центра образования; заместитель директора - руководитель центра развития ребенка – детского сада; - 11,08 базового оклада;

– системный администратор, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий, экономист, юрист-консультант, контрактный управляющий - 8,29 базового оклада;

– заведующий отделом - 7,12 базового оклада;

– делопроизводитель, секретарь, младший воспитатель, инспектор по кадрам, шеф-повар, библиотекарь, главный специалист, художник, звукорежиссер, звукооператор, киномеханик, костюмер, настройщик музыкальных инструментов, реставратор музыкальных инструментов, художественный руководитель, балетмейстер, осветитель, машинист сцены - 6,63 базового оклада;

- заведующий библиотекой - 6,33 базового оклада;
- повар - 5,80 базового оклада;
- уборщик служебных помещений - 5,64 базового оклада;
- кухонный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды, дворник, сторож, вахтер, водитель автомобиля, водитель автобуса, кладовщик, лаборант, ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, рабочий по уходу за животными, гардеробщик - 5,30 базового оклада;

#### **14. Порядок оплаты труда при совместительстве.**

14.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

14.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (в соответствии со статьей 60.1 и статьей 282 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

14.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

14.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

14.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные для стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера.

14.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

14.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

#### **15. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.**

15.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, Образовательный комплекс вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием за счет средств бюджета, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом утверждается временное штатное расписание.

15.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор по должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и на него распространяются права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

15.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца на основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

15.4. Формирование фонда оплаты труда работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции.

15.5. Выплата стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и

выплат социального характера работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, из бюджетных средств не допускается.

#### **16. Заключительные положения.**

16.1. Положение принимается на общем собрании работников по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается приказом директора Образовательного комплекса и доводится до сведения работников под роспись. Положение является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

16.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения общего собрания работников (статья 53 ТК РФ) и (или) профсоюзного органа Образовательного комплекса.

**Порядок  
определения стажа педагогической, руководящей работы, а также стажа работы по  
специальности для медицинских работников**

**I. Порядок определения стажа руководящей работы**

**1. Порядок исчисления стажа руководящей работы**

1.1. Исчисление стажа руководящей работы руководящих работников Образовательного комплекса осуществляется в следующем порядке:

- периоды, засчитываемые в стаж руководящей работы, суммируются независимо от наличия и продолжительности перерывов в работе (службе) или иной деятельности;
- стаж руководящей работы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях);
- документами, подтверждающими стаж руководящей работы, являются:

а) трудовая книжка;

б) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

в) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;

г) решение суда.

1.2. Решение об установлении размера оплаты труда с учетом периодов работы (службы), определенных настоящим Порядком, руководящим работникам Образовательного комплекса принимает:

- для директора Образовательного комплекса – директор департамента образования мэрии города Ярославля;
- для заместителей директора Образовательного комплекса – директор Образовательного комплекса.

1.3. Споры по установлению стажа руководящей работы руководящих работников Образовательного комплекса рассматриваются в установленном порядке.

**2. Периоды работы (службы), включаемые в стаж руководящей работы руководящих работников**

2. В стаж руководящей работы руководящих работников включаются следующие периоды работы (службы):

2.1. Периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, при этом периоды военной службы по контракту засчитываются в стаж руководящей работы из расчета один день военной службы за один день работы, а периоды военной службы по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2.2. Время работы в образовательных учреждениях (в том числе Домах учителя, Домах работника народного образования (просвещения), Домах профтехобразования, фильмотеках и других учреждениях отрасли «Образование») в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, руководителя структурного подразделения (в том числе заведующего отделом, лабораторией, частью, отделением, пунктом, практикой, кабинетом, филиалом, секцией, курсами, интернатами и другими структурными подразделениями), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и социального

обеспечения: дома ребенка, детские (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.), а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.

2.3. Периоды работы на руководящих должностях в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел, периоды работы на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, заведующего учебно-техническим кабинетом в исправительных колониях, воспитательных колониях, тюрьмах, лечебных исправительных учреждениях.

2.4. Время работы в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, заведующего детскими отделами и секторами общежитий учреждений, предприятий, организаций, жилищно-эксплуатационных организаций, молодежных жилищных комплексов, детских кинотеатров, театров юного зрителя, кукольных театров, культурно-просветительных учреждений и подразделений.

2.5. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

- в ЦК КПСС и ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в министерствах и ведомствах СССР (в том числе за периоды после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств), союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

2.6. Время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.7. Периоды замещения государственных должностей РФ, государственных должностей субъектов РФ, периоды государственной службы, периоды замещения выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы.

2.8. Периоды замещения гражданами РФ должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами-участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации.

2.9. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе с 1 января 1992 года до введения в действие перечней (реестров) государственных должностей государственной службы или муниципальных должностей муниципальной службы.

2.10. Периоды работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации.

2.11. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, службы, учитываемых для определения стажа руководящей работы, предоставляется работодателю по согласованию с профсоюзным органом.

## **II. Порядок определения стажа педагогической работы**

## **1. Порядок исчисления стажа педагогической работы**

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

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

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

1.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно [Перечню](#) учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно [Порядку](#) зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

## **2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования**

| Наименование учреждений и организаций   | Наименование должностей   |
|---|---|
| Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; с 1 сентября 2013 года организации, осуществляющие обучение | Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, основ безопасности и защиты Родины, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>(начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</p> |
| <p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>   | <p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>   |
| <p>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>   | <p>Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>   |
| <p>Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p> | <p>Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>  |
| <p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>   | <p>Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>  |
| <p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские</p>   | <p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с</p>  |

|  |   |
|--|---|
| кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами   |
| Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения   | Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |

**Примечание:**

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

***3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации***

3.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

- а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
- б) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных подпунктом «а» подпункта 3.1;

- б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 3.1 и 3.2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности и защиты Родины), педагогам-организаторам;

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам, психологам;

- методистам;

- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

3.4. Воспитателям (старшим воспитателям), работающим в группах для детей раннего возраста (до 3-х лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет), в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка.

3.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю Образовательного комплекса по согласованию с профсоюзным органом.

3.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

3.7. Время педагогической работы, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж работника, если ее объем в одной или нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность, составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

3.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

### **III. Порядок определения стажа работы по специальности для медицинских работников.**

1. В стаж работы по специальности для медицинских работников засчитывается:

1.1. Время работы (службы) на должностях медицинских работников.

1.2. Время работы в медицинских организациях на руководящих должностях, деятельность которых связана с медицинской.

1.3. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы».

1.4. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, учитываемых для определения стажа работы по специальности для медицинских работников, предоставляется руководителю по согласованию с профсоюзным органом.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (НАДБАВКАХ И ДОПЛАТАХ) ПОСТОЯННОГО (ВРЕМЕННОГО) ХАРАКТЕРА**

### **1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс №35» (далее – Образовательный комплекс) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты) постоянного (временного) характера.

### **2. Источники выплат.**

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Образовательному комплексу на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Образовательного комплекса в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

### **3. Условия назначения выплат работникам (Центр образования)**

#### **3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:**

##### **3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:**

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

##### **3.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня.**

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Центра образования городского, областного и других уровней.

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального

подтверждения).

3.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;
- осуществление руководства проблемными, творческими группами;
- проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;
- обобщение передового педагогического опыта;
- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

3.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Центра образования со стороны обучающихся и родителей по поводу качества преподавания и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.9. Качественное выполнение функций классного руководителя:

- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
- обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (процент обучающихся, получающих горячее питание);
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);
- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении);
- эффективная работа с родителями обучающихся;
- качественная работа с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение личных дел; проверка дневников обучающихся и др.).

3.1.10. Напряжённость и интенсивность труда.

3.1.11. Сопровождение детей на внеурочные занятия, олимпиады; конкурсы и иные мероприятия.

3.1.12. Работа с детьми, имеющими суицидальные наклонности.

3.1.13. Ведение базы данных по Всероссийской олимпиаде школьников.

3.1.14. Подготовка наградных материалов и иных видов поощрений на обучающихся – победителей олимпиад, конкурсов, соревнований.

3.1.15. Организация, проведение и участие в международных проектах и международном сотрудничестве.

3.1.16. Обеспечение безопасности, дисциплины и порядка в структурных подразделениях Комплекса.

3.1.17. Реализация сетевых проектов.

3.1.18. Организация внеклассной работы по физической культуре.

3.1.19. Интенсивность, сложность и напряженность труда.

3.1.20. Участие в массовой работе.

3.1.21. Работа в оздоровительных лагерях с дневной формой пребывания детей на базе Комплекса.

3.1.22. Исполнительская дисциплина.

3.1.23. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий администрации Комплекса: отсутствие замечаний по содержанию территории, группы, кабинета; участие во внеплановых массовых мероприятиях по заданию учредителя; участие в работе временных творческих (рабочих) групп, сформированных по приказу

3.1.24. Качественное выполнение работ по приносящей доход деятельности.

3.1.25. Разработка и издание авторских программ, печатных статей, обобщение своего опыта.

3.1.26. Эффективная работа с родителями (отсутствие долгов по родительской оплате,

высокий уровень удовлетворенности родителей обучающихся).

3.1.27. Эффективная организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях.

3.1.28. Качественное выполнение должностных инструкций.

3.1.29. Выполнение учебного плана и образовательных программ.

3.1.30. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работа по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе.

3.1.31. Наличие наградений отраслевыми и государственными наградами.

3.1.32. За организацию и проведение летней трудовой практики.

3.1.33. За руководство аттестационной комиссией.

3.1.34. За обслуживание средств вычислительной техники

### **3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:**

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.2.2. Наличие у Центра образования статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие Центра образования в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Центра образования.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Центра образования и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление Центром образования дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Центр образования со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Центре образования.

3.2.12. Напряжённость и интенсивность труда.

3.2.13. Эффективное управление Центром образования. Эффективность управления Центром образования определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.2.13. Отсутствие финансовых и иных видов нарушений.

3.2.14. Интенсивность и напряженность труда,

3.2.15. Качественное выполнение работы повышенной сложности труда.

3.2.16. Качественная организация и проведение закупок.

3.2.17. Качественная организация работы по энергоэффективности

### **3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:**

- 3.3.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины.
- 3.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб.
- 3.3.3. Напряжённость и интенсивность труда.

### **Условия назначения выплат работникам (Центр развития ребенка-детский сад)**

#### **3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:**

- 3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:
  - в образовательной сфере (положительная динамика в овладении воспитанниками знаниями, умениями, навыками);
  - в сохранении и укреплении здоровья воспитанников (низкая заболеваемость, высокий индекс здоровья);
  - отсутствие травматизма;
  - в сохранении контингента воспитанников (высокая посещаемость обучающихся группы).
- 3.1.2. Подготовка призеров олимпиад, соревнований, конкурсов различного уровня.
- 3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).
- 3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Центра развития ребенка, городского, областного и других уровней.
- 3.1.5. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.
- 3.1.6. Участие в методической работе:
  - выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;
  - проведение открытых занятий, мастер-классов, консультаций;
  - обобщение передового педагогического опыта;
  - в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города и выше.
- 3.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.
- 3.1.8. Выполнение особо важных заданий:
  - отсутствие замечаний по содержанию территории и группы;
  - подготовка учреждения к новому учебному году;
  - участия в массовых мероприятиях (внеплановые массовые мероприятия по заданию учредителя);
  - участие в работе временных творческих (рабочих) групп, сформированных по приказу по Центру развития ребенка;
  - зачисление на временное пребывание детей из другого образовательного учреждения, на период приостановления его деятельности.
- 3.1.9. Участие в театрализованных представлениях, утренниках, праздниках и других массовых мероприятиях Центра развития ребенка.
- 3.1.10. Разработка и издание авторских программ, печатных статей, обобщение своего опыта.
- 3.1.11. Напряжённость и интенсивность труда.
- 3.1.12. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.
- 3.1.13. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.
- 3.1.14. Эффективная работа с родителями (отсутствие долгов по родительской оплате и высокий уровень удовлетворённости родителей обучающихся).
- 3.1.15. Качественная работа с документацией, своевременная сдача отчётности.

### **3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:**

#### **3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:**

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками;
- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;
- в сохранении контингента обучающихся и состава педагогических работников.

3.2.2. Наличие у Центра развития ребенка статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие Центра развития ребенка в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Центра развития ребенка.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Центра развития ребенка и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление Центром развития ребенка дополнительных образовательных услуг; проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Центр развития ребенка со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Центре развития ребенка.

3.2.12. Напряжённость и интенсивность труда.

3.2.13. Эффективное управление Центром развития ребенка. Эффективность управления Центром развития ребенка определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

### **3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:**

3.3.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

3.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.3.3. Участие в театрализованных представлениях, утренниках, праздниках и других массовых мероприятиях Центра развития ребенка.

3.3.4. Напряжённость и интенсивность труда.

3.3.5. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.

3.3.6. Эффективная работа с родителями (отсутствие жалоб и высокий уровень удовлетворённости родителей обучающихся).

#### 4. Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

4.1. Стимулирующие выплаты в структурном подразделении **Центр образования** устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

| Наименование должности  | Критерии результативности и качества работы, виды доплат   | Размер доплат, % от должностного оклада (ставки)/ размер доплат, рублей |
|---|--|---|
| Заместитель директора-руководитель центра образования<br>заместитель директора по учебной работе,<br>заместитель директора по учебно-воспитательной работе,<br>заместитель директора по воспитательной работе, главный специалист | Обобщение, представление и тиражирование результатов инновационной деятельности                                | до 100%   |
|   | Высокий уровень организации контроля безопасности в помещении и на территории учреждения                       | до 100%   |
|   | Эффективная работа по повышению профессиональной компетентности педагогов                                      | до 100%   |
|   | Использование в работе инновационных технологий  | до 50%  |
|   | Публикации в СМИ и госпаблике для создания положительного имиджа учреждения                                    | до 100%   |
|   | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе   | до 50%  |
|   | Разработка модели воспитательной и учебной работы, методической работы и их использование на практике          | до 100%   |
|   | Организация оформительской деятельности  | до 50%  |
|   | Разработка и внедрение эффективной системы управления  | до 50%  |
|   | Высокие учебные результаты (ГИА, олимпиады, конкурсы и т.п.)   | до 100%   |
|   | Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации                                   | до 100%   |
|   | Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса                             | до 50%  |
|   | За интенсивность и напряженность труда   | до 100%   |
|   | Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта ОУ | до 100%   |
|   | Развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района)                             | до 100%   |
|   | Создание проектов организации летнего отдыха учащихся  | до 100%   |
|   | Внедрение личностно-ориентированного подхода в воспитании и обучении   | до 100%   |
|   | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Центром образования             | до 100%   |
| Оперативное взаимодействие со всеми структурными подразделениями  | до 100%  |   |
| За разработку и внедрение эффективной системы управления (курирование участия Центра образования в региональном проекте «Разработка и внедрение региональной стратегии помощи Центрам образования, работающим в сложных           | до 100%  |   |

|  |  |         |
|--|--|---------|
|  | социальных контекстах»)  |         |
|  | За высокое качество работы   | до 100% |
|  | Взаимодействие с семьями обучающихся, отсутствие конфликтных ситуаций  | до 100% |
| Учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, инструктор по физической культуре | <b>1. Результативность образовательной деятельности</b>  |         |
|  | Высокое качество участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, смотрах, в предметных научно-практических конференциях:<br>- школьного уровня<br>- районного уровня, муниципального уровня<br>- регионального уровня | до 100% |
|  | Продуктивное участие класса в творческих делах школы, района, города по итогам предыдущего учебного года   | до 50%  |
|  | Высокое качество конечных результатов труда:<br>- по ГИА<br>- 40-50% ударников, отличников<br>- контрольные срезы городского уровня  | до 100% |
|  | <b>2. Методическая работа</b>  |         |
|  | Участие, результативность в профессиональных конкурсах:<br>- школьного уровня<br>- районного уровня<br>- муниципального уровня<br>- регионального уровня   | до 100% |
|  | Повышение квалификации, самообразование  | до 100% |
|  | Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений<br>- школьного уровня<br>- районного уровня<br>- муниципального уровня<br>- регионального уровня    | до 100% |
|  | <b>3. Инновационная деятельность</b>   |         |
|  | Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности, ИКТ в процесс обучения предмету.  | до 50%  |
|  | Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу.   | до 100% |
|  | Результативность организации исследовательской и проектной деятельности учащихся:<br>- школьный уровень<br>- муниципальный уровень<br>- региональный уровень   | до 100% |
|  | Презентация деятельности учителя:<br>- школьный уровень<br>- муниципальный уровень<br>- региональный уровень   | до 100% |
| Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов)  | до 50%   |         |
| За участие в инновационной деятельности  | до 50%   |         |
| <b>4. Внеурочная деятельность</b>  |  |         |
| Воспитатель  |  |         |

|  |   |               |
|--|---|---------------|
|  | Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других форм внеклассной работы   | до 100%       |
|  | Участие и результативность в военно-патриотическом, краеведческом, туристическом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся<br>- школьный уровень<br>- муниципальный уровень<br>- региональный уровень | до 100%       |
|  | Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)  | до 100%       |
|  | За интенсивность и напряженность труда  | до 100%       |
|  | Создание условий для творческого развития обучающихся   | до 100%       |
|  | <b>5. Воспитательная и социальная работа</b>  |               |
|  | Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой   | до 100%       |
|  | Результативность участия классного коллектива в мероприятиях<br>- школьный уровень<br>- муниципальный уровень<br>- региональный уровень   | до 100%       |
|  | Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями  | до 100%       |
|  | Сокращение количества обучающихся, состоящих на разных видах учета  | до 50%        |
|  | <b>6. За выполнение работ, не входящих в основные обязанности работника</b>   |               |
|  | за внедрение УМК «Перспективная начальная школа»  | до 100%       |
|  | за внедрение личностно-ориентированного подхода в воспитании, реализацию ФГОС.  | до 100%       |
|  | За создание условий для творческого развития обучающихся (Интернет-проекты (участие обучающихся), конкурсы)   | до 100%       |
|  | за организацию эффективной дифференцированной работы со слабоуспевающими учащимися  | до 100%       |
|  | За эффективную работу с родителями по итогам предыдущего учебного года  | до 50%        |
|  | Создание творческих групп   | до 50%        |
|  | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе  | до 50%        |
|  | За организацию коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (предметные недели, проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)  | до 50%        |
| <b>Педагог дополнительного образования</b> | Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся   | до 100%       |
|  | Эффективная организация кружковой и внеклассной работы  | до 100%       |
|  | За интенсивность и напряженность труда  | до 100%       |
| <b>Советник директора по воспитанию и</b>  | Организация проведения мероприятий способствующих сохранению и воспитанию психологического и физического здоровья обучающихся   | до 10000 руб. |

|  |   |          |
|--|---|----------|
| <b>взаимодействию с детскими общественными объединениями</b>         | Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта школы                 | до 50%   |
|  | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой   | до 100%  |
|  | Обобщение, представление и тиражирование результатов инновационной деятельности   | до 100%  |
|  | Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта школы                 | до 50%   |
| <b>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</b> | Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности Центра образования | до 100%  |
|  | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Центра образования   | до 100%  |
|  | Высокое качество подготовки Центра образования к учебному году  | до 100%  |
|  | За интенсивность и напряженность труда  | до 100%  |
|  | За оперативное устранение аварийной ситуации  | до 100%  |
|  | Обеспечение пожарной безопасности   | до 100%  |
|  | Обеспечение охраны труда  | до 100%  |
| <b>Уборщик служебных помещений, Дворник</b>                          | Качество работы технического персонала (проведение генеральных уборок в школе)  | до 300%  |
|  | Отсутствие замечаний со стороны администрации   | до 100%  |
|  | Образцовое содержание помещений, строгое соблюдение СанПин  | до 300%  |
|  | Высокое качество подготовки Центра образования к учебному году  | до 300%  |
|  | За интенсивность и напряженность труда  | до 300%  |
|  | За спил аварийных деревьев, сухих веток   | до 100%  |
|  | За покос травы на территории учреждения   | до 100%  |
|  | За работу по уборке территории в тяжелых погодных условиях (сильный снегопад, гололед и др.)                                      | до 100%  |
|  | За участие в субботниках  | до 100%  |
| <b>Рабочий</b>   | Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности Центра образования | до 200%  |
|  | За интенсивность и напряженность труда  | до 200%  |
|  | За оперативное устранение аварийной ситуации  | до 200%  |
|  | Высокое качество подготовки Центра образования к учебному году  | до 200%  |
|  | За оперативное выполнение ремонтных работ в порядке текущей эксплуатации.   | до 200%  |
|  | За оперативное устранение повреждений и неисправностей по заявкам работников Центра образования                                   | до 200%  |
|  | Качественное обеспечение надлежащего санитарного состояния и порядка на пришкольном участке и принадлежащей к школе территории    | до 200%  |
|  | Качественное обеспечение пожарной безопасности, обеспечение безопасности передвижения по территории школьного двора               | до 200%  |
|  | Эффективное соблюдение <a href="#">санитарно-гигиенических норм</a>   | до 100 % |

|                     |  |          |
|---------------------|--|----------|
|                     | За спил сухих веток  | до 100%  |
|                     | За покос травы на территории учреждения  | до 100%  |
|                     | За работу по уборке территории в тяжелых погодных условиях (сильный снегопад, гололед и др.)                                     | до 100%  |
| <b>Экономист</b>    | За интенсивность и напряженность труда   | до 200%  |
|                     | За своевременную и оперативную работу по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов;                    | до 100%  |
|                     | За соблюдение сроков подготовки и передачи проектов контрактов   | до 100%  |
|                     | За соблюдение сроков обработки протоколов разногласий  | до 100%  |
|                     | За подготовку оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации  | до 100%  |
|                     | За организацию работы по питанию обучающихся   | до 50%   |
|                     | Качественная организация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой) отчетности Комплекса                                  | до 100%  |
|                     | Высокий уровень оформления бухгалтерской документации и отчетности   | до 100%  |
| <b>Сторож</b>       | За интенсивность и напряженность труда   | до 350%  |
|                     | За выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов  | до 300%  |
|                     | Отсутствие замечаний со стороны администрации  | до 350%  |
| <b>Библиотекарь</b> | Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний   | до 100%  |
|                     | За оперативную подготовку информации для мониторинга библиотеки  | до 150%  |
|                     | За сохранность библиотечного фонда   | до 100%  |
|                     | Качественное обеспечение порядка в библиотеке  | до 100%  |
|                     | За интенсивность и напряженность труда   | до 100%  |
|                     | Применение форм работы, направленных на совершенствование материально-технической базы, создание положительного имиджа Комплекса | до 30%   |
|                     | Инновационная и методическая деятельность  | до 30%   |
|                     | Отсутствие обоснованных жалоб  | до 150%  |
| <b>Секретарь</b>    | Работа с электронной почтой  | до 100%  |
|                     | Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей   | до 150%  |
|                     | За ведение алфавитной книги  | до 100%  |
|                     | За работу с архивом приказов по основной деятельности  | до 100%  |
|                     | За интенсивность и напряженность труда   | до 300%  |
|                     | За организацию работы и ведение документации по антикоррупционной политике   | до 100 % |

|  |  |         |
|--|--|---------|
| <b>Инспектор по кадрам, специалист по кадрам</b> | Администрирование документооборота по вопросам организации труда и оплаты труда работников | до 100% |
|  | Организацию выдачи документов участникам образовательных отношений                         | до 100% |
|  | Качественно и своевременно проведенный кадровый документооборот                            | до 100% |
|  | Отсутствие нарушений законодательства  | до 100% |
|  | Проведение разъяснительной работы с работниками о нормах трудового законодательства        | до 100% |
|  | Интенсивность и напряженность труда  | до 100% |
| <b>Методист</b>                                  | Проведение работы по качественной подготовке документооборота учебного процесса            | до 100% |
|  | Проведение открытых мероприятий различного уровня  | до 100% |
|  | Эффективное создание элементов образовательной инфраструктуры                              | до 100% |
|  | Эффективность методической работы  | до 100% |
|  | Сложность и напряженность работы   | до 100% |
|  | Внедрение эффективной системы управления методической работой                              | до 100% |
|  | Эффективное и постоянное оказание методической помощи преподавателям                       | до 100% |
| <b>Системный администратор</b>                   | Эффективное обеспечение бесперебойной работы оргтехники                                    | до 100% |
|  | Интенсивность и напряженность труда  | до 200% |
|  | За информационную безопасность учреждение  | до 100% |
|  | За координацию работы со структурными подразделениями комплекса                            | до 200% |
|  | За оперативное устранение повреждений и неисправностей по заявкам работников Комплекса     | до 150% |
|  | За правильную работу компьютерной техники и программного обеспечения                       | до 100% |
| <b>Делопроизводитель</b>                         | Эффективное и оперативное исполнение функций предусмотренных должностной инструкцией       | до 100% |
|  | Интенсивность и напряженность труда  | до 100% |
|  | Отсутствие нарушений законодательства  | до 100% |
|  | Отсутствие замечаний со стороны администрации  | до 100% |
|  | Использование в работе новых, передовых технологий   | до 100% |
|  | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов                                     | до 50%  |

Стимулирующие выплаты в структурном подразделении **Центр развития ребенка-детский сад** устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

| <b>Наименование должности</b> | <b>Критерии результативности и качества работы, Виды доплат</b>   | <b>Размер доплат, % от должностного оклада (ставки)/ размер доплат, рублей</b> |
|-------------------------------|---|--|
|                               | Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность | до 100%  |

|  |   |          |
|--|---|----------|
| <b>Заместитель<br/>директора-<br/>руководитель<br/>центра развития<br/>ребенка-<br/>детского сада,<br/>старший<br/>воспитатель</b> | За разработку и внедрение эффективной системы управления  | до 100%  |
|  | Высокий уровень организации контроля (мониторинга) воспитательного процесса.  | до 100%  |
|  | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников  | до 100%  |
|  | Высокий уровень оформления методической документации (образовательная программа, годовой план учебно-воспитательной работы, программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.) | до 100%  |
|  | Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций   | до 100%  |
|  | Использование в работе инновационных технологий   | до 100%  |
|  | Призовые места в городских, областных и федеральных конкурсах   | до 100%  |
|  | Представление опыта работы Центра развития ребенка и педагогов на разных уровнях  | до 100%  |
|  | Публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж Центра развития ребенка  | до 100%  |
|  | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации  | до 100%  |
|  | За интенсивность и напряженность труда  | до 100%  |
|  | Эффективность взаимодействия с социальными партнерами   | до 100%  |
|  | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и документации)  | до 100%  |
|  | Оперативное взаимодействие со всеми структурными подразделениями  | до 100%  |
|  | За высокое качество работы  | до 100%  |
|  | Создание инновационных проектов   | до 100%  |
|  | За подготовку оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации   | до 100%  |
| Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность  | до 150%   |          |
| Высокий уровень организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса.  | до 100%   |          |
| <b>Воспитатель</b>   | Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений)       | до 100%  |
|  | Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности  | до 50%   |
|  | Проведение открытых занятий и мероприятий и пр. на любом уровне   | до 50%   |
|  | За созданий условий по организации воспитательно-образовательного процесса на детских площадках   | до 100%  |
|  | Организация работы в адаптационный период вновь поступающих воспитанников с 1 г.до 3-х лет  | до 200 % |
|  | Отсутствие задолженности по родительской оплате   | до 50%   |

|  |  |          |
|--|--|----------|
|  | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей   | до 50%   |
|  | Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкая заболеваемость детей   | до 50%   |
|  | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации   | до 50%   |
|  | За интенсивность и напряженность труда   | до 200%  |
|  | Работа с детьми в условиях, требующих усиленных трудозатрат (разновозрастная группа/группа раннего возраста/дети-инвалиды в группе)  | до 100%  |
|  | Сложность дополнительной работы обусловленной исключительностью случаев, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всех воспитанников и работников структурного подразделения или их части (в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (с учетом статьи 72.2. ТК РФ). | до 350%  |
|  | За создание условий для творческого развития   | до 150 % |
| <b>Младший воспитатель</b>   | Эффективность участия в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности Центра развития ребенка   | до 50%   |
|  | Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря   | до 100%  |
|  | Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и низкий процент заболеваемости в группе   | до 100%  |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей   | до 50%   |
|  | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации   | до 100%  |
|  | Участие в проведении утренников на группах в качестве персонажа  | до 50%   |
|  | Оказание помощи в подготовке воспитанников групп раннего возраста к прогулке   | до 50%   |
|  | За участие в субботниках   | до 100%  |
|  | За интенсивность и напряженность труда   | до 250%  |
| <b>Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, инструктор по лечебной физкультуре</b> | Подготовка детей к участию в конкурсах или соревнованиях различного уровня   | до 100%  |
|  | Участие в открытых мероприятиях различного уровня  | до 100%  |
|  | Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на различном уровне   | до 100%  |
|  | Публикация своего опыта  | до 100%  |
|  | Отсутствие случаев травматизма воспитанников и низкий процент заболеваемости в группе  | до 100%  |
|  | Эффективная работа с родителями по проведению профилактических и оздоровительных мероприятий   | до 100%  |

|  |  |          |
|--|--|----------|
|  | За интенсивность и напряженность труда   | до 150%  |
|  | Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления зала и стендов в группах)     | до 100%  |
| <b>Учитель-логопед,<br/>Учитель-дефектолог,<br/>Педагог-психолог,<br/>Социальный педагог,<br/>Педагог дополнительного образования,<br/>Педагог-организатор</b> | Положительная динамика в снижении количества детей, стоящих на учёте у данного специалиста   | до 100%  |
|  | Участие в открытых мероприятиях различного уровня. Работа в режиме образовательного проекта на уровне Центра развития ребенка  | до 50%   |
|  | Разработка и апробирование на практике (адаптированной основной образовательной программы и индивидуальных маршрутов сопровождения обучающихся)  | до 100%  |
|  | Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на различном уровне   | до 100%  |
|  | Публикация своего опыта на различном уровне  | до 100%  |
|  | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов   | до 100%  |
|  | За интенсивность и напряженность труда   | до 200%  |
|  | Эффективная работа с родителями по улучшению динамики развития воспитанников, стоящих на учёте у специалиста   | до 100%  |
|  | Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления кабинета и стендов в группах) | до 100%  |
|  | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе   | до 50%   |
|  | Создание условий для творческого развития  | До 100 % |
| <b>Медицинская сестра диетическая,<br/>Старшая медицинская сестра,<br/>Медицинская сестра по массажу,<br/>Медицинская сестра по физиотерапии</b>               | Эффективность контроля за качеством питания  | до 450%  |
|  | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов и документации)   | до 100%  |
|  | Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкая заболеваемость детей                             | до 100%  |
|  | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов   | до 100%  |
|  | Эффективная работа с родителями по укреплению здоровья обучающихся, профилактики заболеваний и оздоровительных мероприятий   | до 100%  |
|  | За интенсивность и напряженность труда   | до 450%  |
|  | Отсутствие случаев травматизма на пищеблоке  | до 100%  |
| <b>Повар,<br/>Подсобный рабочий</b>  | Отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима на пищеблоке, замечаний со стороны контролирующих   | до 100%  |

|  |  |          |
|--|--|----------|
|  | органов  |          |
| <b>Кладовщик</b>   | За интенсивность и напряженность труда   | до 300%  |
|  | Образцовое содержание помещений, строгое соблюдение СанПиН   | до 150%  |
|  | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.   | до 100%  |
|  | Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания.                              | до 100%  |
|  | Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению. | до 100%  |
|  | Отсутствие недостатков излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.                           | до 100%  |
| <b>Машинист по стирке белья и спецодежды</b>                             | Отсутствие замечаний по качеству стирки белья  | до 150%  |
|  | За интенсивность и напряженность труда   | до 400%  |
|  | Отсутствие случаев травматизма в прачечной   | до 100%  |
|  | Образцовое содержание помещений, строгое соблюдение СанПиН   | до 200 % |
|  | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации  | до 100%  |
|  | За участие в субботниках   | до 100%  |
| <b>Уборщик служебных помещений, Дворник</b>                              | Высокое качество подготовки Центра развития ребенка к учебному году  | до 300%  |
|  | Отсутствие замечаний со стороны администрации  | до 100%  |
|  | Образцовое содержание помещений, строгое соблюдение СанПин   | до 300%  |
|  | За интенсивность и напряженность труда   | до 300%  |
|  | За спил аварийных деревьев, сухих веток  | до 100%  |
|  | За покос травы на территории учреждения  | до 100%  |
|  | За работу по уборке территории в тяжелых погодных условиях (сильный снегопад, гололед и др.)                           | до 100%  |
|  | Работа с дезинфицирующими средствами, гигиеническими средствами  | до 100%  |
|  | За участие в субботниках   | до 100%  |
| За оперативное выполнение ремонтных работ в порядке текущей эксплуатации | до 200%  |          |
| <b>Сторож</b>  | За интенсивность и напряженность труда   | до 350%  |
|  | За выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов                                    | до 300%  |
|  | Отсутствие замечаний со стороны администрации  | до 350%  |
|  | За спил сухих веток  | до 100%  |
|  | За покос травы на территории учреждения  | до 100%  |
|  | За работу по уборке территории в тяжелых погодных условиях (сильный снегопад, гололед и др.)                           | до 100%  |
| <b>Младшая медицинская сестра</b>  | За интенсивность и напряженность труда   | до 200%  |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб  | до 150%  |
|  | Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний   | до 300%  |

Стимулирующие выплаты в **структурном подразделении Центра образования** (центр дополнительного образования, школа искусств, кванториум) устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

| <b>Наименование должности</b>   | <b>Критерии результативности и качества работы, Виды доплат</b>   | <b>Размер доплат, % от должностного оклада (ставки)/ размер доплат, рублей</b> |
|---|---|--|
| <b>Руководитель структурного подразделения</b>                              | Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность   | до 100%  |
|   | За разработку и внедрение эффективной системы управления  | до 100%  |
|   | Высокий уровень организации контроля (мониторинга)  | до 100%  |
|   | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников  | до 100%  |
|   | Высокий уровень оформления документации   | до 100%  |
|   | Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций   | до 100%  |
|   | Использование в работе инновационных технологий   | до 100%  |
|   | Призовые места в городских, областных и федеральных конкурсах   | до 100%  |
|   | Представление опыта работы на разных уровнях  | до 100%  |
|   | Публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж учреждению   | до 100%  |
|   | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации  | до 100%  |
|   | За интенсивность и напряженность труда  | до 100%  |
|   | Эффективность взаимодействия с социальными партнерами   | до 100%  |
|   | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и документации)  | до 100%  |
|   | Оперативное взаимодействие со всеми структурными подразделениями  | до 100%  |
|   | За высокое качество работы  | до 100%  |
| Создание инновационных проектов   | до 100%   |  |
| За подготовку оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации | до 100%   |  |
| <b>Педагог-организатор</b>  | Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой | до 100%  |

|  |   |          |
|--|---|----------|
|  | Результативность участия классного коллектива в мероприятиях<br>- школьный уровень<br>- муниципальный уровень<br>- региональный уровень | до 100%  |
|  | Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями  | до 100%  |
|  | Сокращение количества обучающихся, состоящих на разных видах учета  | до 50%   |
|  | За интенсивность и напряженность труда  | до 350%  |
| <b>Педагог дополнительного образования</b>                 | Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся   | до 100%  |
|  | Эффективная организация кружковой и внеклассной работы  | до 100%  |
|  | За интенсивность и напряженность труда  | до 100%  |
|  | Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями  | до 100%  |
| <b>Концертмейстер, настройщик музыкальных инструментов</b> | За интенсивность и напряженность труда  | до 350%  |
|  | За выполнение мероприятий по обеспечению ЗОЖ  | до 300%  |
|  | Отсутствие замечаний со стороны администрации   | до 350%  |
| <b>Уборщик служебных помещений</b>                         | Высокое качество подготовки Центра развития ребенка к учебному году   | до 300%  |
|  | Отсутствие замечаний со стороны администрации   | до 100%  |
|  | Образцовое содержание помещений, строгое соблюдение СанПин  | до 300%  |
|  | За интенсивность и напряженность труда  | до 300%  |
|  | За покос травы на территории учреждения   | до 100%  |
|  | За работу по уборке территории в тяжелых погодных условиях (сильный снегопад, гололед и др.)  | до 100%. |
|  | За участие в субботниках  | до 100%  |

## **5. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).**

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация Образовательного комплекса представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику в трудовом договоре должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютном размере.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Образовательного комплекса производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Образовательного комплекса в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Образовательном комплексе, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Директор Образовательного комплекса имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Образовательного комплекса причинам директор Образовательного комплекса имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера директору Образовательного комплекса производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Образовательного комплекса.

6.2. Образовательный комплекс имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (ПРЕМИЯХ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯХ)  
ЕДИНОВРЕМЕННОГО ХАРАКТЕРА**

**1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс №35» (далее – Образовательный комплекс) устанавливаются стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения) единовременного характера.

**2. Источники выплаты.**

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Образовательному комплексу на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих выплат (премий, вознаграждений) единовременного характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Образовательного комплекса в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

**3. Условия назначения и виды выплат работникам.**

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников Образовательного комплекса может осуществляться в виде:

3.1.1. Единовременных премий (за месяц) за достижение высоких показателей в работе:

| 4. Виды выплат  | Размер выплат,<br>% от должностного<br>оклада (ставки);<br>абсолютный размер |
|---|--|
| - за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;  | до 300%  |
| - за результативность выполнения работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей; | до 500%  |
| - за проведение разовых мероприятий Комплекса, городского, областного и других уровней;                           | до 300%  |
| - проведение по предмету семинаров, мастер классов, открытых  | до 300%  |

|  |         |
|--|---------|
| уроков и занятий, круглых столов, заседаний и распространение опыта на разном уровне;  |         |
| - участие в методической работе;   | до 100% |
| - по итогам работы за месяц в качестве обеспечения повышения уровня заработной платы;  | до 300% |
| - за подготовку Комплекса (классных кабинетов) к новому учебному году;   | до 300% |
| - за своевременное и качественное предоставление установленной отчётности и ответов на запросы государственных органов, организаций, обращения граждан;                                | до 200% |
| - за низкий уровень травматизма в структурном подразделении Комплекса;   | до 100% |
| - за высокие учебные результаты обучающихся;   | до 300% |
| - за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;   | до 300% |
| - за тиражирование опыта педагогической работы (участие в семинарах, конференциях, мастер-классах, профориентационных мероприятиях);   | до 200% |
| - за развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, с государственными органами и организациями);  | до 200% |
| - за высокий уровень организации контроля учебно-воспитательного процесса;   | до 150% |
| - за качественную организацию и участие в кампании по приёму на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования; | до 200% |
| - за участие в работе по организации мероприятий в каникулярное время отдыха обучающихся;  | до 100% |
| - за качественную, исполнительную работу в оздоровительном лагере в каникулярное время отдыха обучающихся;   | до 100% |
| - за качественное дежурство по Комплексу;  | до 100% |
| - за разработку дизайна макетов (текстовых, графических), логотипов, буклетов; оформление выставок;  | до 250% |
| - за участие и результативность в профессиональных конкурсах; спортивных соревнованиях различного уровня;  | до 200% |
| - за активное участие в международном сотрудничестве;  | до 200% |
| - за творческое и успешное участие работников в мероприятиях различного уровня;  | до 200% |
| - за проведение генеральных уборок в школе, подготовку школьных помещений к проведению мероприятий различного уровня;  | до 100% |
| - за качественное выполнение должностных обязанностей (соблюдение должностных инструкций);   | до 100% |
| - за выполнение работ по озеленению школы и пришкольного участка, покос травы, ремонт инвентаря, выполнение работ по уборке и очистке крыш от снега и наледи;                          | до 200% |
| - за выполнение работ по озеленению территории детского сада, покос травы, ремонт инвентаря, выполнение работ по уборке и очистке крыш от снега и наледи;                              | до 200% |
| - за выполнение работ по ремонту, покраске и подготовке территории детского сада и учреждения к новому учебному году;  | до 200% |

|   |         |
|---|---------|
| - за качественную организацию и участие в субботниках;  | до 100% |
| - за работу по оказанию дополнительных платных образовательных услуг, обеспечение деятельности по организации дополнительных платных образовательных услуг;***  | до 200% |
| - за проведение опрессовки системы отопления;   | до 100% |
| - за оперативное устранение аварий, неисправностей, ремонт повреждений в помещениях Комплекса;  | до 300% |
| - по итогам работы за определенный период времени (месяц, квартал, год);  | до 200% |
| - высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации: работу в составе руководителей и организаторов пункта проведения ЕГЭ, ОГЭ без замечаний и нарушений со стороны надзорных органов  | до 200% |
| - осуществление работы по АООП, учитывая особенности детей с ОВЗ  | до 150% |
| - за организацию качественной работы школы в рамках реализации Федерального проекта «Цифровая образовательная среда» (ЦОС)  | до 150% |
| - за качественное проведение общешкольных учебных тренировочных занятий   | до 100% |
| - за осуществление индивидуального образования на дому воспитанников, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут находиться в структурном подразделении на общих основаниях;   | до 100% |
| - за наличие обучающихся/воспитанников – победителей, призеров конкурсов, выставок, фестивалей и т.п.   | до 200% |
| - за эффективное руководство психолого- педагогическим консилиумом (ППк)  | до 100% |
| - за реализацию педагогами и специалистами Центра развития ребенка индивидуального образовательного маршрута для детей с ОВЗ и без ОВЗ (на основании решения ППк) в группах общеразвивающей направленности  | до 100% |
| - за эффективную и качественную организацию мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (качество образовательной деятельности) по итогам опроса общественности и иных лиц; эффективного участия в государственных и социально значимых проектах, голосовании, государственных, педагогических и социальных акциях, Недель здоровья, Недель науки, Недель безопасности, Дней открытых дверей и иных мероприятиях данного направления проводимых в ДОО, районе, городе, области, стране). | до 200% |
| - за качественное создание дополнительных условий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников учреждения направленных на нераспространение инфекционных заболеваний (в том числе работа в режиме «карантина»).  | до 100% |
| - за качественное ведение планирующей и отчетной (отчетно-аналитической) документации, обеспечивающей реализацию образовательной программы и программы здоровья: диагностическая (мониторинговая) работа внутри группы, подготовка отчетов, анализа работы; заполнение листов здоровья; ведение личных дел воспитанников, документации по работе с родителями, тетради взаимодействия со специалистами, документации по индивидуальной работе с воспитанниками и иной документации касающейся     | до 150% |

|   |         |
|---|---------|
| образовательной и оздоровительной работы.   |         |
| - за своевременную и качественную подготовку, реализацию летне-оздоровительной кампании (реализации летне-оздоровительного проекта) в Центре развития ребенка.  | до 300% |
| - за своевременную и качественную работу с родителями (законными представителями) по родительской оплате и начислению компенсаций. Ведение разъяснительной работы с родителями при изменениях в законодательстве.   | до 150% |
| - за активное и эффективное участие в работе по эстетическому оформлению и благоустройству помещений и территории учреждения  | до 200% |
| - за высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения пожарной безопасности, гражданской обороны, антитеррористической защищенности, действиям в чрезвычайных ситуациях.  | до 200% |
| - за разработку и эффективную реализацию новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности.  | до 200% |
| - за успешное завершение учебного года (отсутствие несчастных случаев с воспитанниками, показатель освоения образовательной программы или АОП, процент заболеваемости не превышает показателей, установленных муниципальным заданием, соблюдение безопасности организации присмотра, ухода за воспитанниками и организации воспитательно-образовательной деятельности, развития и укрепления здоровья). | до 250% |

\*\*\* данный вид единовременной премии производится за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности

3.1.2. Единовременного вознаграждения за достижение высокой результативности по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год), в том числе по показателям оценки эффективности.

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Образовательный комплекс.

3.3. Единовременное премирование за определенный период производится в соответствии с утвержденными приказом директора Образовательного комплекса показателями эффективности деятельности каждого работника.

3.4. При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

#### **4. Порядок назначения выплат.**

4.1. Для назначения выплат директор Образовательного комплекса представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

4.2. Директор Образовательного комплекса имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или)

дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.3. На основании представленной аналитической информации, а также на основании информации об объеме средств на стимулирование, представляемой бухгалтерией Образовательного комплекса, комиссия рассматривает вопрос об установлении конкретных размеров выплат (в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере) каждому работнику. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается наименование должности каждого работника, подлежащего премированию, фамилии, имени, отчества работника и суммы выплаты. Протокол подписывается каждым членом комиссии.

4.4. На основании решения комиссии директором Образовательного комплекса издается приказ о выплатах работникам

4.5. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Образовательного комплекса.

4.6. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, снижение единовременного премирования (вознаграждения) осуществляется в отношении только тех входящих в состав его заработной платы премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание. Размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы более чем на 20 процентов.

4.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Образовательного комплекса причинам директор Образовательного комплекса имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.8. Стимулирующие выплаты директору Образовательного комплекса производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.9. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Образовательного комплекса.

5.2. Образовательный комплекс имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

### 1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс №35» (далее – Образовательный комплекс) устанавливаются выплаты социального характера.

### 2. Источники выплаты.

2.1. Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Образовательному комплексу на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Образовательного комплекса в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается.

### 3. Условия и виды выплат и порядок их назначения.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам Образовательного комплекса могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

| № п/п | Перечень выплат  | Размер выплат, % от должностного оклада (ставки)/размер выплат, рублей |
|-------|--|--|
| 1     | Выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам, юбилейным датам учреждения или работника (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) и (или) по выходу на пенсию   | до 10000,00 рублей   |
| 3     | Выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер, бабушки, дедушки, усыновителя, усыновленного), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в дорогостоящем лечении, а также восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими | до 10000,00 рублей   |

|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
|   | документами  |                    |
| 4 | Выплаты в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, наводнение и пр.), подтвержденными соответствующими документами | до 15000,00 рублей |
| 5 | Выплата в связи с приобретением работников Комплекса путёвки на санаторно-курортное лечение  | до 5000,00 рублей  |

3.2. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Образовательного комплекса принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом директора Образовательного комплекса.

3.3. Основанием для оказания материальной помощи является:

| № | Основания для оказания материальной помощи   | Перечень оправдательных документов   |
|---|--|--|
| 1 | В связи со смертью родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер)  | документы, которые подтверждают родство/опеку, свидетельство о смерти  |
| 2 | В связи с рождением ребенка (детей) (усыновлением / удочерением, установлением опеки)  | свидетельство о рождении ребенка (детей), либо документы об усыновлении или удочерении, либо копия решения об установлении опеки   |
| 3 | В связи со вступлением в брак впервые  | свидетельство о заключении брака   |
| 4 | По причине нуждаемости в дорогостоящем лечении, а также реабилитации и восстановлении здоровья (в связи с увечьем, тяжелым заболеванием, чрезвычайной ситуацией или несчастным случаем, в связи с инвалидностью) в том числе близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер) | договоры об оказании платных медицинских услуг, выписки из медицинской карты, выписки из рекомендаций врача, заключения и иные документы, документы, подтверждающие расходы на лечение, обследование (кассовые чеки, квитанции и т.п.) |
| 5 | В связи с санаторно-курортным лечением работника, при направлении детей на отдых в оздоровительные лагеря  | документ, подтверждающий оплату санаторно-курортного лечения, оздоровительного лагеря  |
| 6 | В связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы, при чрезвычайной ситуации (причинение значительного материального ущерба, потеря имущества по причине пожара, затопления, стихийного бедствия, кражи, дорожно-транспортного происшествия и т.п.)   | справка из полиции, отделения МЧС или Управляющей компании, заключение соответствующих государственных служб, органов и т.п.   |

#### 4. Заключительные положения.

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Образовательного комплекса.

4.2. Образовательный комплекс имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

ПРИНЯТО на общем собрании  
работников МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс № 35»  
Протокол № 1 от 16.01.2026 г.

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО  
ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Председатель ППО МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс № 35»  
Протокол № 1 от 16.01.2026 г.



Незнамова Н.С.

УТВЕРЖДЕНО

Директором МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс № 35»  
Приказом № от 16.01.2026 г.

Аракчсеева С.А.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 35»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 35» (далее – Правила, образовательная организация) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с изменениями от 8 августа 2024 года, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации № 466 от 14.05.2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35» и иными локальными актами и нормативными документами. Правила утверждены в соответствии с ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда,

применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

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

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

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор образовательной организации с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

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

1.7. Дисциплина в образовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к педагогическим работникам и иным работникам образовательной организации не допускается.

## **2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников образовательной организации.**

### **2.1. Порядок приема на работу.**

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

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

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

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации образовательной организации (согласно ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. В случае, когда на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, директором представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального

(персонифицированного) учета. Лица, имеющие бумажную трудовую книжку по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя ее принятие и продолжение заполнения согласно ст.66 ТК РФ;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России.

2.1.5. При поступлении на работу сотрудник в обязательном порядке проходит:

- предварительный медицинский осмотр (ст. 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");
- обязательное психиатрическое освидетельствование для работников, осуществляющих педагогическую деятельность (Приказ Минздрава России от 20 мая 2022 года №342н). Повторное прохождение освидетельствования сотруднику не требуется в случае, если он поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

2.1.6. При трудоустройстве граждане, претендующие на замещение должности директора образовательного комплекса, должны предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

2.1.8. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п. 2.1.4 настоящего Положения, а также:

- временно пребывающим визовым иностранцам: разрешение на работу, виза, миграционная карта;
- временно пребывающим безвизовым иностранцам: патент, миграционная карта;

- временно проживающим: разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;
- постоянно проживающим: вид на жительство;
- высококвалифицированному специалисту: договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу, миграционная карта.

2.1.8.1. Для иностранных граждан ИНН, СНИЛС, трудовую книжку может оформить работодатель.

2.1.9. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса.

2.1.10. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.1.11.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

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

2.1.11.2. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 16 октября 2023 года № 771 к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного и начального общего образования в последний год обучения допускаются совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации. Решение о допуске

обучающегося к педагогической деятельности принимается работодателем по результатам проведенного с ним собеседования. В случае принятия решения о допуске обучающегося к педагогической деятельности работодатель заключает с ним трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

2.1.12. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация образовательной организации не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом директора образовательной организации, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

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

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

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

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

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

2.1.20. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех

работников образовательной организации, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

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

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

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

2.1.24. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.25. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.26. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.27. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

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

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

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

2.1.29. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.30. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора образовательной организации хранится в органах управления образованием.

2.1.31. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу

вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.32. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.33. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

## **2.2. Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против

семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор образовательной организации обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### **2.3. Перевод работника на другую работу.**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

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

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

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

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам, компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

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

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

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

предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

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

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **2.4. Порядок отстранения от работы.**

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

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка в образовательной организации. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

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

## **2.5. Порядок прекращения трудового договора.**

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

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не

производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
  - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории образовательной организации) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение

повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации образовательной организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.6. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.9. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.11. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.12. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора.**

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор образовательной организации обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор образовательной организации направляет работнику

уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **2.7. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.**

2.7.1. В случае призыва работника общеобразовательной организации на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.2. Директор образовательной организации на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.3. 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 статьей 351.7 ТК РФ.

2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор общеобразовательной организации вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.7.5. 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.

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

2.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации общеобразовательной организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.7.12. 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 или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, 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 не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

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

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор образовательной организации обязан:

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

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

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **3.3. Директор образовательной организации имеет право:**

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

### **3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:**

- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации;
- за реализацию программы развития образовательной организации;
- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **4. Обязанности и полномочия администрации.**

##### **4.1. Администрация образовательной организации обязана:**

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности в образовательной организации, выполнением образовательных программ;

- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **4.2. Администрация имеет право:**

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

### **5. Основные обязанности, права и ответственность работников.**

5.1. Правовой статус педагогического работника – это совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если образовательная организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации,

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

### **5.3. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.2);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся образовательной организации и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбию, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного и школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, при необходимости посещать заседания Родительского комитета;
- уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов образовательной организации, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- участвовать в работе методических объединений;
- принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию образовательной организации в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

- защищать и представлять права детей перед администрацией, педагогическим советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- воспитателям и лицам, их заменяющим необходимо следить за посещаемостью воспитанников группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

#### **5.4. Работники образовательной организации имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **5.5. Педагогические работники имеют дополнительно право на:**

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в образовательной организации;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

## **5.6. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:**

- направлять в органы управления образовательной организации обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

## **5.7. Ответственность работников:**

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

## **5.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в образовательной организации режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время занятий, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня, на физкультурных и музыкальных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних при отсутствии письменного заявления родителей;
- разглашать персональные данные участников образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### **5.9. В помещениях и на территории образовательной организации запрещается:**

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах образовательной организации, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях образовательной организации;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- использовать средства мобильной связи в личных целях;

- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

## **6. Режим работы и время отдыха.**

### **6.1. Режим работы:**

Центр образования - понедельник-пятница с 7.00 – 19.00, суббота с 7.00 – 16.00, воскресенье – выходной.

Центр развития ребенка - понедельник-пятница с 7.00 – 19.00, суббота, воскресенье – выходные.

6.2. Продолжительность рабочего дня для педагогических работников устанавливается в соответствии с нормами, установленными федеральным законодательством и регламентируются трудовым договором с работником.

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

6.4. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.5. Режим рабочего времени основных работников определяется приложением 1 к настоящим Правилам. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.

6.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ч.1 ст. 95 ТК РФ).

6.7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией образовательной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации образовательной организации.

6.9. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками образовательной организации.

6.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше.

6.11. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.12. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.13. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.14. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.15. Работникам образовательной организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 (56) календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом департамента образования мэрии города Ярославля, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

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

6.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

6.19. В соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. 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. В случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с директором образовательной организации. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

6.21. Директор образовательной организации обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами либо коллективным договором.

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

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

## **7. Оплата труда.**

7.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов. 7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам образовательной организации устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам. 7.4. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом.

7.7. Оплата труда в образовательной организации производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (30-го и 15-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В образовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с принятыми локальными актами.

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.13. Согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации (ст.236), при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, директор обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

## **8. Поощрения за труд.**

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

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

8.2. В отношении работника образовательной организации могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией образовательной организации совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

8.4. Поощрения оформляются приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## **9. Дисциплинарные взыскания.**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор образовательной организации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в образовательной организации, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории образовательной организации или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых

обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации; представления работником директору образовательной организации подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника общеобразовательной организации являются:

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

9.6. В рамках противодействия коррупции Федерального закона от 25 декабря 2008 г №273-ФЗ (ст.8 ч.9) предусмотрена дисциплинарная ответственность за не предоставление сведений о доходах и расходах для руководящих должностей.

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

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

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

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

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

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

9.13. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

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

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

9.14. Приказ директора образовательной организации 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 образовательной организации отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

9.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.17. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.18. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.19. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.20. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.21. Директор образовательной организации имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## **10. Медицинские осмотры. Личная гигиена. Диспансеризация.**

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

10.2. Директор образовательной организации обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками образовательной организации;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинские работники (по согласованию) осуществляют повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.4. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации за работниками, на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

10.5. Работники при прохождении диспансеризации 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.

10.6. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п.10.7 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией образовательной организации совместно с профсоюзным комитетом на основе

квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

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

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

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

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

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

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.12.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

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

**Режим рабочего времени и времени отдыха  
работников учреждения Центра образования**

| №<br>п/п | Должность, профессия   | Особенности режима работы.<br>Кол-во дней рабочей недели.<br>Выходные дни | Время начала и окончания<br>работы (продолжительность<br>рабочего дня или смены).<br>Время перерыва для отдыха и<br>питания |
|----------|--|---|---|
| 1.       | Директор   | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходной день – суббота,<br>воскресенье    | 8.00-16.30<br>перерыв 12.30-13.00   |
| 2.       | Заместитель директора по<br>учебной работе,<br>заместитель директора по<br>учебно-воспитательной<br>работе, заместитель<br>директора по<br>воспитательной работе   | Шестидневная рабочая<br>неделя, выходные дни –<br>воскресенье             | согласно графику, ежегодно<br>утверждаемому на начало<br>учебного года  |
| 3.       | Заместитель директора<br>(руководитель Центра<br>образования,<br>руководитель центра<br>развития)  | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходной день – суббота,<br>воскресенье    | 8.30 -17.00 (8.00-16.30)<br>перерыв 12.30-13.00 (12.00-<br>12.30)   |
| 4.       | Заместитель директора по<br>административно-<br>хозяйственной работе,<br>инспектор по кадрам,<br>экономист, главный<br>бухгалтер, бухгалтер,<br>секретарь, контрактный<br>управляющий, системный<br>администратор,<br>делопроизводитель,<br>библиотекарь | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходной день – суббота,<br>воскресенье    | 8.30-17.00<br>перерыв 12.30-13.00   |
| 5.       | Методист   | Шестидневная рабочая<br>неделя, выходной день –<br>воскресенье            | Пн-пт 8.30-16.00<br>перерыв 12.00-12.30<br>сб 8.30-10.30  |
| 6.       | Воспитатель  | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходные дни – суббота,<br>воскресенье     | согласно графику, ежегодно<br>утверждаемому на начало<br>учебного года  |
| 7.       | Педагог-психолог,<br>социальный педагог  | Шестидневная рабочая<br>неделя выходные дни –<br>воскресенье              | 9.00- 16.30<br>перерыв 12.30-13.00  |

| № п/п | Должность, профессия   | Особенности режима работы.<br>Кол-во дней рабочей недели.<br>Выходные дни   | Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены).<br>Время перерыва для отдыха и питания   |
|-------|--|---|--|
| 8.    | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | Шестидневная рабочая неделя выходные дни – воскресенье  | Согласно графику, ежегодно утверждаемому на начало учебного года   |
| 9.    | Педагог-организатор  | Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье  | Пн-пт 8.30-16.00<br>перерыв 12.00-12.30<br>сб. 8.30-10.30  |
| 10.   | Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины                             | Шестидневная рабочая неделя выходные дни – воскресенье  | 08.30-17.00<br>перерыв 12.30-13.00<br>Учебная (преподавательская) работа – по расписанию занятий   |
| 11.   | Учитель-дефектолог, учитель-логопед  | Шестидневная рабочая неделя, выходные дни – воскресенье   | 12.00-16.00<br>перерыв 13.30-14.00<br>суббота по графику   |
| 12.   | Учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования                              | Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье  | Учебная (преподавательская) работа – по расписанию занятий.<br>Другая педагогическая работа регулируется личными планами педагогического работника. Время перерыва для отдыха и питания не установлено |
| 13.   | Рабочий  | Шестидневная рабочая неделя выходные дни – воскресенье  | Пн-пт. 8.30-16.30<br>перерыв 12.00-12.30<br>сб. 8.30-11.00   |
| 14.   | Уборщик служебных помещений, дворник   | Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье (ЦО 89)<br>Шестидневная рабочая неделя выходные дни – воскресенье (ЦО 23) | Согласно графику, ежегодно утверждаемому на начало учебного года   |
| 15.   | Сторож   | Суммированный учет рабочего времени, учетная норма – 1 год. Выходные дни – в соответствии с графиком сменности                            | ПН-ПТ 19.00-07.00<br>СБ, ВС<br>1 смена – 07.00-19.00<br>2 смена – 19.00-07.00<br>Время перерыва для отдыха и питания не установлено  |

**Режим рабочего времени и времени отдыха  
работников учреждения Центра развития ребенка**

| № п/п | Должность, профессия   | Особенности режима работы.<br>Кол-во дней рабочей недели.<br>Выходные дни | Время начала и окончания<br>работы (продолжительность<br>рабочего дня или смены).<br>Время перерыва для отдыха и<br>питания         |
|-------|--|---|---|
| 1.    | Заместитель директора –<br>Руководитель Центра<br>развития ребенка | Пятидневная рабочая<br>неделя, выходные дни –<br>суббота, воскресенье     | 8.00 - 16.30<br>перерыв 12.30-13.00   |
| 2.    | Старший воспитатель  | Пятидневная рабочая<br>неделя, выходные дни –<br>суббота, воскресенье     | Режим работы<br>устанавливается в две смены:<br>Первая смена - 7.48 - 15.00<br>Вторая смена - 10.48- 18.00<br>перерыв 12.30-13.00   |
| 3.    | Воспитатель<br>общеразвивающей<br>группы                           | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходные дни – суббота,<br>воскресенье     | Режим работы<br>устанавливается в две смены:<br>Первая смена - 7.00 - 14.12<br>Вторая смена - 11.48- 19.00                          |
| 4.    | Воспитатель<br>комбинированной и<br>компенсирующей группы          | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходные дни – суббота,<br>воскресенье     | Режим работы<br>устанавливается в две смены:<br>Первая смена - 7.00 – 13.00<br>Вторая смена - 13.00 - 19.00                         |
| 5.    | Педагог-психолог,<br>социальный педагог                            | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходные дни – суббота,<br>воскресенье     | Режим работы<br>устанавливается в две смены:<br>Первая смена - 8.00 - 15.12<br>Вторая смена - 10.48 до 18.00<br>перерыв 12.30-13.00 |
| 6.    | Учитель-дефектолог,<br>учитель-логопед                             | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходные дни – суббота,<br>воскресенье     | Режим работы<br>устанавливается в две смены:<br>Первая смена с 08.00 -12.00<br>Вторая смена с 13.00 до 17.00                        |
| 7.    | Инструктор по<br>физической культуре                               | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходные дни – суббота,<br>воскресенье     | Режим работы<br>устанавливается в две смены:<br>Первая смена с 08.00 -14.00<br>Вторая смена с 12.00 до 18.00                        |
| 8.    | Музыкальный<br>руководитель  | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходные дни – суббота,<br>воскресенье     | Режим работы<br>устанавливается в две смены:<br>Первая смена 08.00 -12.48<br>Вторая смена 12.48 - 18.00                             |
| 9.    | Машинист по стирке<br>белья, кладовщик                             | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходные дни – суббота,<br>воскресенье     | 8.00 - 16.30<br>перерыв 12.30 -13.00  |
| 10.   | Повар, подсобный<br>рабочий  | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходные дни – суббота,<br>воскресенье     | 8.00 - 16.30<br>перерыв 12.30 -13.00  |
| 11.   | Уборщик служебных<br>помещений                                     | Пятидневная рабочая неделя,<br>выходные дни – суббота,<br>воскресенье     | 8.00 – 16.30<br>перерыв 12.30 - 13.00   |

| № п/п | Должность, профессия  | Особенности режима работы.<br>Кол-во дней рабочей недели.<br>Выходные дни                                      | Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены).<br>Время перерыва для отдыха и питания                  |
|-------|---|--|---|
| 12.   | Младший воспитатель   | Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье  | 8.00 – 16.30<br>перерыв 13.00 - 13.30   |
| 13.   | Старшая медицинская сестра, Медицинская сестра диетическая, Медицинская сестра по массажу, Медицинская сестра по физиотерапии | Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье  | 7.00-14.48<br>Время перерыва для отдыха и питания не установлено  |
| 14.   | Дворник   | Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье  | 7.00 - 15.30<br>перерыв 12.30 - 13.00   |
| 15.   | Сторож  | Суммированный учет рабочего времени, учетная норма – 1 год. Выходные дни – в соответствии с графиком сменности | ПН-ПТ 19.00-07.00<br>СБ, ВС<br>1 смена – 07.00-19.00<br>2 смена – 19.00-07.00<br>Время перерыва для отдыха и питания не установлено |

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО  
ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Председатель ППО МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс № 35»  
Приказом № 1 от 16.01.2026 г.



г. Ярославль

УТВЕРЖДЕНО

Директором МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс № 35»  
Приказом № \_\_\_\_\_ от 16.01.2026 г. \_  
Аракчеева С.А.



ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс №35», в лице директора Аракчеевой Светланы Алексеевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, (далее стороны) заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт), о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности \_\_\_\_\_, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкции:
- 1.2. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Обеспечивает выполнение требований законодательства в сфере противодействия коррупции, по профилактике коррупционных правонарушений.
- 1.4. Обеспечивает проведение мероприятий, направленных на противодействие угрозе терроризма в структурном подразделении.
- 1.5. Выполняет правила по охране труда, пожарной безопасности, ГОиЧС, АТЗ в структурном подразделении.
- 1.6. Работник принимается на работу в муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 35», расположенное по адресу: г. Ярославль, улица Светлая, дом 36.
- 1.7. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_  
Основная/по совместительству
- 1.8. Работник подчиняется непосредственно директору учреждения.
- 1.9. В целях проверки соответствия квалификации «Работника» занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе, Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с момента начала работы.

## 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 2.1. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_ срок.  
(неопределенный срок, определенный срок, причины заключения срочного договора)
- 2.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.3. Дата начала работы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## 1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

### 3.1. «Работник» обязан:

- 3.1.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;
- 3.1.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения и иные локальные нормативные акты «Работодателя»;
- 3.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.1.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.1.5. бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- 3.1.6. незамедлительно сообщать администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- 3.1.7. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности «Работодателя», без предварительного разрешения администрации учреждения;
- 3.1.8. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну «Работодателя»;
- 3.1.9. соблюдать требования антикоррупционной политики учреждения.

### 3.2. Работник имеет право на:

- 3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям специальной оценки труда, как оптимально допустимые, предусмотренные государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;
- 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором с учетом уровня образования, стажа педагогической работы, квалификации, показателей эффективности деятельности «Работника»;
- 3.2.4. участие в управлении учреждением в составе комиссий;
- 3.2.5. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3.2.6. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методической литературы в соответствии с основной общеобразовательной программой учреждения;
- 3.2.7. обсуждать, вносить изменения, дополнения и принимать локальные нормативные акты;
- 3.2.8. предоставление выплат социального характера, предусмотренных в Коллективном договоре учреждения;
- 3.2.9. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

### 4.1. «Работодатель» обязан:

- 4.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;
- 4.1.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.1.3. предоставлять «Работнику» работу, обусловленную настоящим договором;
- 4.1.4. обеспечивать «Работника» помещением, оборудованием, учебной литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4.1.5. выплачивать в полном размере «Работнику» заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4.1.6. осуществлять обработку и обеспечить защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.1.7. осуществлять обязательное социальное страхование «Работника» в порядке, установленном федеральными законами;

4.1.8. знакомить «Работника» под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.1.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. «Работодатель» имеет право:

4.2.1. поощрять «Работника» за добросовестный эффективный труд;

4.2.2. требовать от «Работника» исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу «Работодателя» и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. привлекать «Работника» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.4. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

### 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

5.1. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой и стимулирующей частей.

5.2. На «Работника» распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ярославской области.

5.3. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, «Работнику» устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц за 1 ставку рабочего времени.

Работнику производятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения:

| Наименование выплаты | Размер выплаты, % | Размер оплаты, руб. |
|----------------------|-------------------|---------------------|
|                      |                   |                     |

5.4. Выплаты компенсационного характера:

| Наименование выплаты | Размеры повышений, доплат и надбавок |
|----------------------|--------------------------------------|
|                      |                                      |

5.5. Условием осуществления выплат стимулирующего характера является наличие фонда стимулирующих выплат учреждения, выплаты стимулирующего характера могут быть как разовые, так и ежемесячные.

Работнику производятся стимулирующие выплаты:

| Наименование выплаты | Размер выплаты, % | Сумма, руб. |
|----------------------|-------------------|-------------|
|                      |                   |             |

5.6. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на счет Работника в банке каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

- 30 числа текущего месяца – оплата за первую половину месяца;

- 15 числа месяца, следующего за расчетным-окончательный расчет за месяц.

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

5.7. Из заработной платы «Работника» могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. Тарификация производится ежегодно на начало учебного года и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору по инициативе «Работодателя» при продолжении «Работником» работы без изменения трудовой функции.

5.9. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации.

#### **4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА**

6.1. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком работы, перерывом на обед \_\_\_\_\_ минут утвержденным директором учреждения. Норма рабочего времени работы составляет \_\_\_\_\_ часов в неделю.

6.2. «Работнику» устанавливается \_\_\_\_\_ рабочая неделя, регулируемая индивидуальным рабочим графиком, с выходным днем – \_\_\_\_\_ в соответствии с Коллективным договором.

6.3. «Работнику» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.4. «Работнику» предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения на основании личного заявления.

#### **5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА**

7.1. «Работник» подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения «Работником» своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка «Работодателя», иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения «Работодателю» материального ущерба «Работник» несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

8.2. «Работник» обязан возместить «Работодателю» причиненный ему прямой действительный ущерб.

8.3. «Работодатель» несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

8.4. В случаях, предусмотренных в законе, «Работодатель» обязан компенсировать «Работнику» моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием «Работодателя».

#### **7. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении «Работодателем» условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических

условий труда, «Работодатель» обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации).

9.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения «Работодатель» обязан предупредить «Работника» персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации).

9.4. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с «Работником»:

9.5.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения.

9.5.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

10.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

10.4. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.6. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у «Работодателя», другой - у «Работника».

## 9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### «Учреждение»

Муниципальное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа  
«Образовательный комплекс № 35»  
ИНН 7607014543,  
КПП 760401001,  
ОКТМО 78701000001,  
ОГРН 1027600984400,  
Адрес: 150006, Ярославская область,  
город Ярославль, Светлая ул., д.36.

### «Работник»

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Адрес фактический: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

## 10. ПОДПИСИ СТОРОН

«Работодатель»:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

«Работник»:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Второй экземпляр договора получен лично:

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

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО  
ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА  
Председатель ППО МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс № 35»  
Протокол № 1 от 16.01.2026 г.  
Незнамова Н.С.



УТВЕРЖДЕНО  
Директором МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс № 35»  
Приказом № \_\_\_\_\_ от 16.01.2026 г.  
Аракчеева С.А.



**Форма расчётного листа**

**Организация: Образовательный комплекс № 35**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФИО**

Организация: Образовательный комплекс № 35  
Подразделение:

**К выплате:**

Должность:  
Оклад  
(тариф):

| Вид               | Период | Рабочие |      | Оплачено | Сумма | Вид              | Период | Сумма |
|-------------------|--------|---------|------|----------|-------|------------------|--------|-------|
|                   |        | Дни     | Часы |          |       |                  |        |       |
| <b>Начислено:</b> |        |         |      |          |       | <b>Удержано:</b> |        |       |
|                   |        |         |      |          |       |                  |        |       |
|                   |        |         |      |          |       |                  |        |       |
| <b>Выплачено:</b> |        |         |      |          |       |                  |        |       |
|                   |        |         |      |          |       |                  |        |       |
|                   |        |         |      |          |       |                  |        |       |

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на  
конец

Общий облагаемый доход:  
Вычетов на детей:



**Соглашение по охране труда между администрацией и ППО МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35»  
по охране труда и соблюдению техники безопасности.**

Администрация и профсоюзный комитет МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 35» заключили настоящее соглашение в том, что ежегодно руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

| №<br>п/п | Содержание мероприятий   | Единица учета                        | Кол-во | Стоимость работ (рублей) | Срок исполнения       | Ответственный за выполнение мероприятий | Ожидаемая социальная активность                    |                 |   |                 |  |
|----------|--|--------------------------------------|--------|--------------------------|-----------------------|---|--|-----------------|---|-----------------|--|
|          |  |                                      |        |                          |                       |   | Кол-во сотрудников, которым улучшены условия труда |                 | Кол-во сотрудников, которые освобождены от тяжелого (физическ.) труда |                 |  |
|          |  |                                      |        |                          |                       |   | всего  | в т. ч. женщ ин | всего   | в т. ч. женщ ин |  |
| 1        | 2  | 3                                    | 4      | 5                        | 6                     | 7                                       | 8  | 9               | 10  | 11              |  |
| 1.       | Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения | Помещения образовательного комплекса | 11     |                          | По графику            | Горбунова Л.Н.                          |  |                 |   |                 |  |
| 2.       | Производство замены неисправных осветительных приборов и замену неисправных ламп   | Помещения образовательного комплекса |        |                          | По мере необходимости |   |  |                 |   |                 |  |

|     |  |  |    |   |                       |   |  |  |   |   |
|-----|--|--|----|---|-----------------------|---|--|--|---|---|
| 3.  | Обеспечение спецодеждой и средствами защиты персонала  | Шт.  |    |   | Февраль               |   |  |  | - | - |
| 4.  | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ | Шт.  |    |   | По мере необходимости |   |  |  |   |   |
| 5.  | Замена оргтехники  | Шт.  |    |   | По мере необходимости |   |  |  |   |   |
| 6.  | Организация уголков по ОТ  | Шт.  | 11 |   | Август                |   |  |  |   |   |
| 7.  | Проведение обучения охране труда заместителей директора, специалистов по охране труда                                    | Ответственные за ОТ в структурных подразделениях |    |   |                       |   |  |  |   |   |
| 8.  | Обучение педагогов навыкам оказания первой помощи  | Педагоги образовательного комплекса              |    |   |                       | Аракчеева С.А.<br>Горбунова Л.Н.  |  |  |   |   |
| 9.  | Проведение инструктажей, обучения и проверки знаний по ОТ  | Сотрудники образовательного комплекса            |    | - | 2 и 4 квартал         | Специалисты ответственные за проведение инструктажей в структурных подразделениях |  |  |   |   |
| 10. | Проведение обязательных  | Сотрудники                                       |    |   | Ежегодно              |   |  |  |   |   |

|     |   |   |    |  |                       |                                  |  |  |   |   |
|-----|---|---|----|--|-----------------------|----------------------------------|--|--|---|---|
|     | предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)   | образовательного комплекса                        |    |  |                       |                                  |  |  |   |   |
| 11. | Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи | Шт.   |    |  | В течении года        |                                  |  |  |   |   |
| 12. | Проверка готовности помещений образовательного комплекса к учебному году  | Помещения и территория образовательного комплекса | 11 |  | Июль                  | Аракчеева С.А.<br>Горбунова Л.Н. |  |  |   |   |
| 13. | Уборка и вывоз мусора с территорий ЦО и ЦРР   | Территория образовательного комплекса             | 11 |  | По мере необходимости |                                  |  |  |   |   |
| 14. | Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования  | Шт.   |    |  |                       |                                  |  |  | - | - |
| 15. | Замена отопительных систем в зданиях образовательного   |   |    |  | По мере необходимости |                                  |  |  | - | - |

|     |   |  |  |  |          |  |  |  |   |   |
|-----|---|--|--|--|----------|--|--|--|---|---|
|     | комплекса   |  |  |  |          |  |  |  |   |   |
| 16. | Устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров и территорий образовательного комплекса в целях обеспечения безопасности работников |  |  |  | Ежегодно |  |  |  | - | - |

