

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципальное автономное образовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 22»**  
**на 2026 - 2028 годы**

**ПРИНЯТ**  
общим собранием работников  
МАОУ СОШ № 22  
протокол от «16» декабря 2025 г. № 1

г. Первоуральск

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
государственное казенное учреждение службы  
защиты населения Свердловской области  
«Первоуральский центр занятости»  
«12» сентября 2026 г.  
Запись за № 1-К

## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

|  |           |
|--|-----------|
| <b>РАЗДЕЛ 1. Общие положения.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>РАЗДЕЛ 2. Трудовой договор (эффективный контракт), гарантии содействия занятости.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>РАЗДЕЛ 3. Обучение и развитие персонала .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>РАЗДЕЛ 4. Организация труда, режима работы, время отдыха.....</b>   | <b>14</b> |
| <b>РАЗДЕЛ 5. Оплата труда, выплата компенсаций .....</b>   | <b>24</b> |
| <b>РАЗДЕЛ 6. Охрана труда .....</b>  | <b>28</b> |
| <b>РАЗДЕЛ 7. Социальные гарантии и льготы .....</b>  | <b>33</b> |
| <b>РАЗДЕЛ 8. Гарантии профсоюзной деятельности.....</b>  | <b>34</b> |
| <b>РАЗДЕЛ 9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации .....</b>  | <b>39</b> |
| <b>РАЗДЕЛ 10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших по контракту .....</b> | <b>40</b> |
| <b>РАЗДЕЛ 11. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора .....</b>                              | <b>42</b> |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>  |           |
| 1. Правила внутреннего трудового распорядка .....  | 43        |
| 2. Перечень должностей, для которых устанавливается шестидневная рабочая неделя .....  | 73        |
| 3. Перечень должностей, для которых устанавливается пятидневная рабочая неделя .....   | 74        |
| 4. СПИСОК работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск .....                     | 75        |
| 5. СПИСОК работ, профессий и должностей с ненормированным рабочим днем .....   | 76        |
| 6. Форма расчетного листка .....   | 77        |
| 7. Приложение 1к Правилам внутреннего трудового распорядка .....   | 78        |

## **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий коллективный договор (далее – Коллективный договор) - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22» (далее – МАОУ «СОШ № 22») и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством и подзаконными актами Российской Федерации и Свердловской области, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашением между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Ассоциацией Совет муниципальных образований Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ. Соглашением между городским округом Первоуральск, Управлением образования городского округа Первоуральск и Первоуральской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2024 – 2026 г.г., Уставом МАОУ «СОШ № 22».

**1.3.** Коллективный договор не может содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, указанных выше актами и соглашениями.

**1.4.** Целью Коллективного договора является развитие социального партнерства в МАОУ «СОШ № 22», как системы взаимоотношений между Работниками (Профсоюзной организацией), Работодателем (представителями Работодателя), направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя на основе коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.

**1.5.** Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ «СОШ № 22», независимо от их членства в Профсоюзе, а также гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

**1.6.** Представителем МАОУ «СОШ № 22» (далее - Работодатель) при проведении коллективных переговоров, при заключении и изменении настоящего Коллективного договора является директор МАОУ «СОШ № 22».

**1.7.** Представителем интересов работников МАОУ «СОШ № 22» (далее – Работники) при проведении коллективных переговоров, при заключении и изменении настоящего Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении МАОУ «СОШ № 22», рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем является первичная профсоюзная организация МАОУ «СОШ № 22» (далее – профсоюзный комитет).

**1.8.** Приложения к Коллективному договору являются неотъемлемой его частью и имеют равную с ним юридическую силу.

**1.9.** Ни одна из сторон, заключивших Коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

**1.10.** В течение срока действия Коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений, изменений и заключения нового Коллективного договора.

**1.11.** Стороны считают, что только качественное выполнение образовательных показателей (положительная динамика образовательного и воспитательного процессов, сохранность контингента обучающихся, высокий рейтинг МАОУ «СОШ № 22» и т.д.) создает возможность, осуществлять социально направленную экономическую политику, производить выплаты и обеспечивать гарантии и льготы Работникам согласно настоящему Коллективному договору в пределах средств, предусмотренных бюджетом МАОУ «СОШ № 22».

**1.12.** Права и обязанности Работодателя и Работника регламентируются действующим законодательством РФ, подзаконными актами, Уставом МАОУ «СОШ № 22», настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), инструкциями и другими локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 22».

## **РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ), ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ**

**2.1.** Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником

экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора (эффективного контракта), хранящимся у Работодателя.

**2.2.** При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта)) Работодатель знакомит Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

Трудовой договор (эффективный контракт) не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работника, установленных трудовым законодательством, Коллективным договором и локальными нормативными актами.

В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57 ТК. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускаются 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 трудовом договоре оговаривается объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагается прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

**2.3.** Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК.

**2.3.** Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК, 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.

**2.5.** Как правило, трудовой договор (эффективный контракт) заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК.

**2.6.** Учебная нагрузка учителей и педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МАОУ «СОШ № 22». Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других педагогических работников, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

**2.7.** Учебная нагрузка утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 22» с учетом мнения профсоюзного комитета.

**2.8.** Работодатель обязуется:

**2.8.1.** Обеспечивать максимально возможную занятость, с учетом складывающихся экономических обстоятельств, занятость и использование работающих в МАОУ «СОШ № 22» в соответствии с их профессиями, профессиональным стандартом, квалификацией, трудовым договором и дополнительным(и) соглашением(ями) к нему.

**2.8.2.** Устанавливать учебную нагрузку не ниже ставки 18 часов в неделю. Объем педагогической нагрузки более или менее нормы часов за ставку устанавливается только с письменного согласия Работника.

**2.8.3.** Изменять условия трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов или групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

**2.8.4.** Ознакомить работников с учебной нагрузкой до ухода в отпуск, но не позднее, чем за 2 месяца до 1 сентября текущего года.

**2.8.5.** Представлять своевременно, не менее чем за три месяца, профсоюзному комитету информацию о возможных массовых высвобождениях Работников, о сроках, в течение которых они могут быть осуществлены, а также осуществлять персональное предупреждение Работников об увольнении не менее чем за два месяца.

**2.8.6.** Предоставлять Работникам, при проведении мероприятий по сокращению штата (численности) МАОУ «СОШ № 22», возможность перевода на имеющиеся вакантные должности. При отсутствии вакантных должностей Работник будет уведомлен за два месяца и уволен.

**2.8.7.** Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных гл.13 ТК РФ, увольнение педагогических работников МАОУ «СОШ № 22» возможно по следующим основаниям:

— повторное в течение одного года грубое нарушение устава организаций, осуществляющей образовательную деятельность (п.1 ст.336 ТК РФ)

— применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ)

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдавать (ст.179, 261 ТК РФ):

- лицам предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лицам, проработавшим в организации свыше 10 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- родителям, имеющим ребенка — инвалида в возрасте до 18 лет;
- лицам, награжденным государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогическим работникам, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- председателям профсоюзной организации;
- работникам, совмещающим работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счёт они обучаются;
- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в МАОУ СОШ № 22 трудовое увечье или профессиональное заболевание.

Дополнительным преимущественным правом на оставление на работе считать:

- наличие обучения по вторым профессиям, востребованным в МАОУ «СОШ № 22»;

- наличие 3-сторонних договоров (МАОУ «СОШ № 22» – студент (учащийся) – учебное учреждение) о подготовке кадров для МАОУ «СОШ № 22», до окончания срока отработки, предусмотренного договором.

Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

#### **2.8.9. Отстранить от работы Работника:**

— появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

— не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

— не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

В перечисленных случаях отстранение от работы по вине Работника, ему не производится оплата за всё время отстранения от работы (ст. 76 ТК РФ).

**2.8.10.** Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

**2.8.11.** Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК с работником — членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**2.9.** В случае чрезвычайных ситуаций или в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления работодатель имеет право переводить работников на удаленную работу и без согласия работников, обеспечив необходимым оборудованием или возместив затраты на использование работником собственного оборудования.

**2.10.** Работодатель имеет право заключать с дистанционным работником трудовой договор, дополнительные соглашения к нему, договоры о материальной ответственности, ученические договоры в электронном виде. С локальными нормативными актами дистанционного работника работодатель знакомит путем обмена электронными документами между ними.

**2.11.** Дистанционный работник обращается к работодателю с заявлением, предоставляет ему объяснения или какую-либо иную информацию в форме электронного документа.

### **РАЗДЕЛ 3. ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА**

Работодатель обязуется:

**3.1.** Создавать необходимые условия Работникам, проходящим подготовку, для совмещения работы с получением образования;

**3.2.** Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, в формах, порядке и случаях, предусмотренных главой 26 ТК РФ.

**3.3.** Обеспечивать в соответствии с действующим законодательство РФ повышение квалификации, переподготовку работников. Педагогические работники МАОУ «СОШ № 22» должны повышать квалификацию не реже чем один раз в три года. Повышение квалификации – это одновременно и право, и обязанность педагогических работников, т.к. с одной стороны педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ), а с другой стороны, педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень (ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Повышение квалификации, как и переподготовка, является видом дополнительного профессионального образования (ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

**3.3.1.** Дополнительное профессиональное образование педагогических работников МАОУ «СОШ № 22» по направлению работодателя осуществляется по программам повышения квалификации (от 16 ч.) по профилю педагогической деятельности или по программам профессиональной переподготовки (от 250 ч.) для приобретения новой квалификации в области педагогической деятельности или управления образовательной организацией.

**3.3.2.** Дополнительное профессиональное образование лиц, не являющихся педагогическими работниками, в целях занятия ими педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, а также дополнительное профессиональное образование педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность по основным общеобразовательным программам, осуществляется в государственных и

муниципальных образовательных организациях и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учредителями которых (или одним из учредителей) являются Российская Федерация, субъект Российской Федерации или муниципальное образование, государственная корпорация или государственная компания либо в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, образовательных организациях, расположенных в федеральной территории «Сириус», организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территориях инновационного центра «Сколково», инновационных научно-технологических центров, в общероссийских спортивных федерациях (в части дополнительного профессионального образования в области физической культуры и спорта). Дополнительное профессиональное образование лиц и педагогических работников, указанных в настоящем пункте, в целях занятия ими педагогической деятельностью по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), направленным на получение знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировой религии (мировых религий), или по альтернативным им учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) осуществляется в образовательных организациях, указанных в настоящей части, а также в духовных образовательных организациях и частных образовательных организациях, учредителями которых являются централизованные религиозные организации.

*(Данный пункт не распространяется на лиц, имеющих документ о дополнительном профессиональном образовании, полученный до 01.09.2025, и на лиц, принятых на обучение по дополнительным профессиональным программам до указанной даты (ФЗ от 21.04.2025 N 86-ФЗ).*

**3.3.3.** Прохождение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки возможно за счет средств МАОУ «СОШ № 22» в пределах имеющегося фонда.

**3.3.4.** Возможные форматы получения дополнительного образования педагогическими работниками МАОУ «СОШ №22»: очное, дистанционное и онлайн.

**3.3.5.** Во время прохождения курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, средняя заработная плата.

**3.4** Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом из числа

работников МАОУ «СОШ № 22» и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. В состав аттестационной комиссии МАОУ «СОШ № 22» в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации. Директор МАОУ «СОШ № 22» и руководитель структурного подразделения МАОУ «СОШ № 22» в состав аттестационной комиссии организации не входят.

**3.4.1.** Работодатель обязуется обеспечивать прохождение педагогическими работниками МАОУ «СОШ № 22» аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой школой.

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных последним подпунктом возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

**3.4.2.** Аттестация педагогических работников МАОУ «СОШ № 22» в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении

или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

**3.4.3.** Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагогических работников МАОУ «СОШ № 22». К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию, подаваемых способами, как на первую/высшую категорию. К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников за наличие квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

**3.5.** Обеспечить методическую помощь для своевременного прохождения аттестации работников МАОУ «СОШ № 22» в установленные законом сроки.

**3.6.** Работники имеют право на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

**3.7.** Работодатель обязуется обеспечить аттестацию непедagogических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Аттестации подлежат инженерно-технические, административно-хозяйственные и учебно-вспомогательные работники образовательной организации.

Аттестации не подлежат:

- работники, которые проработали в должности менее года;
- беременные женщины;
- женщины, которые находятся в отпуске по беременности и родам;
- работники, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- работники, которые отсутствовали на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, предусмотренных последним подпунктом возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Аттестационная комиссия создается приказом руководителя образовательной организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

Аттестационная комиссия оценивает работника в баллах с использованием Шкалы оценки профессиональных, деловых, морально-психологических качеств работника и качеств, характеризующих руководителя в соответствии с Положением МАОУ «СОШ № 22» об аттестации непедagogических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о продвижении отдельных работников по работе или других поощрениях за достигнутые ими успехи, о переводе на другую работу, об освобождении от занимаемой должности, а в необходимых случаях рекомендации по улучшению

деятельности аттестуемых работников, повышению их деловой квалификации и другие рекомендации.

Руководитель МАОУ «СОШ № 22» с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в установленном порядке применяет к работникам соответствующие меры поощрения и в надлежащих случаях, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, может принять решение о переводе работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, на другую работу с его согласия. При невозможности перевода работника с его согласия на другую работу руководитель образовательной организации может в установленном порядке расторгнуть с ним трудовой договор.

**3.8.** Аттестация заместителя руководителя, который не является педагогическим работником, проводится в соответствии с нормами Положения МАОУ «СОШ № 22» об аттестации непедагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Заместитель руководителя, который является педагогическим работником, проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Минпросвещения РФ от 24.03.2023 № 196). При проведении аттестации заместители руководителя проходят квалификационные испытания в форме собеседования или тестирования, которые позволяют провести объективный анализ уровня компетентности аттестуемых. Квалификационное испытание считается пройденным, если аттестуемый ответил правильно на 75 процентов заданных вопросов.

#### **РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМА РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**4.1.** Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя (Приложение №2), для отдельных категорий работников устанавливается пятидневная рабочая неделя (Приложение №3).

Нормальная продолжительность рабочего времени в РФ в общем случае составляет 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Однако для отдельных категорий работников предусмотрена сокращённая продолжительность рабочего времени:

Инвалиды 1 и 2 группы-рабочая неделя не может быть более 35 часов.

Работники с вредными (3 или 4 степени) и опасными условиями труда- не больше 36 часов.

Несовершеннолетние-продолжительность рабочего времени зависит от возраста: подростки до 16 лет могут трудиться не более 24 часов в неделю, а от 16 до 18 лет — не больше 35 часов.

Педагогические работники-не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК).

Женщины, работающие в сельской местности-не более 36 часов в неделю (ст. 263.1 ТК).

**4.2.** Режим рабочего времени работников (время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, трудовыми договорами, годовым календарным учебным графиком, а также графиками работы (сменности), расписанием учебных занятий, занятий внеурочной деятельностью, дополнительным образованием, внеклассной занятостью обучающихся, утверждаемыми приказом директора МАОУ «СОШ № 22». Общим выходным является воскресенье.

**4.3.** Расписание занятий должно быть доведено до сведения педагогических работников не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти (триместра) текущего учебного года.

**4.4.** Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих учебную деятельность, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе динамическую паузу.

**4.5.** В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

**4.6.** Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных,

воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой МАОУ «СОШ № 22».

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

**4.8.** В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени приказом директора. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.9 настоящего Коллективного договора (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

**4.9.** Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

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

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

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

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

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

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного

дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. При освобождении педагогических работников организации, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ним места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области.

**4.10.** Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

**4.11.** Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарных правил, предусматривающих проведение учебных занятий в сентябре-октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе-мае - по 4 урока по 40 минут каждый, организацию в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут, предоставление дополнительных недельных каникул в середине третьей четверти при четвертном режиме обучения, а также возможную организацию дополнительных каникул независимо от четвертей (триместров) с учетом санитарных правил. Указанный режим обучения не влияет на порядок определения учебной нагрузки учителей 1-х классов и оплату их труда.

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

**4.13.** 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.

**4.14.** Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций (директор, заместители директора) в каникулярное время, не совпадающее с их

отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

**4.15.** Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.16.** Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

**4.17.** Привлечение работников к работе в выходные дни 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 организации в целом или её отдельных структурных подразделений. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

**4.19.** 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 только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК и иными федеральными законами, предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному

распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК.

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

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

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

**4.21.** Ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается директору, заместителю директора по учебной части, заместителю директора по воспитательной работе, педагогическим работникам МАОУ «СОШ № 22» - 56 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для инвалидов в соответствии с действующим законодательством устанавливается продолжительностью 30 календарных дней, иным работникам МАОУ «СОШ № 22» - 28 календарных дней.

**4.22.** 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 и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

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 первичной профсоюзной организации не позднее чем за две 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.

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

**4.24.** В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу во вредных условиях труда — семь дней (Приложение №4);
- за ненормированный рабочий день — три дня;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (Приложение №5)

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

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 (ст. 121 ТК);

— излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30.04.1930 № 169).

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

— сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу — один календарный день;

— бракосочетания работников (впервые) — один календарный день.

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

**4.25.** Работникам при выделении путёвки в санатории-профилактории работодателем предоставляются дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

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

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

– участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства — 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу — 2 календарных дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника — 3 календарных дня.

**4.27.** Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней предоставляются следующим работникам в удобное для них время:

- работнику, имеющих двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

**4.28.** Предоставлять Работникам по их заявлению дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы до 5 календарных дней в течение года в случаях:

- регистрации брака детей (впервые) – 5 дней;
- рождения ребенка (при выписке из роддома) – 5 дней;
- похороны супруга(и), членов семьи (детей, родителей или лиц их замещающих, родных сестер, братьев) – до 5 дней.

**4.29.** Работодатель гарантирует предоставление отпусков (с сохранением и без сохранения заработной платы) работникам, совмещающим работу вместе с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

**4.30.** Учителя, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года. Это время не входит в педагогический и общий страховой стаж работы. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

**4.31.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между

занятиями продолжительностью в один час между уроками при общей нагрузке учителя в неделю 18 часов и менее.

**4.32.** Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе. Рабочее время дистанционного работника включает время его взаимодействия с работодателем.

**4.33.** Работодатель имеет право вызвать "временного" дистанционного работника на работу.

## **РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА, ВЫПЛАТА КОМПЕНСАЦИЙ**

Работодатель обязуется:

**5.1.** При выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждена в приложении № 6 к настоящему Коллективному договору (статья 372 Трудового Кодекса Российской Федерации).

**5.2.** Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

**5.3.** Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, 8 и 23 числа каждого месяца.

**5.4.** Определять с учетом требований законодательства, по согласованию с выборным профсоюзным органом в пределах средств на оплату труда, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также критерии, порядок и размер установления стимулирующего характера (в том числе, из внебюджетных источников).

**5.5.** Начислять и выплачивать заработную плату в размере 2/3 средней заработной платы за время простоя по вине работодателя, не менее 2/3 ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, а в случае приостановки деятельности образовательной организации по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов государственного пожарного надзора – в размере среднего заработка.

**5.6.** Выплачивать компенсацию педагогическим работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере 2/3 ставки, оклада (должностного оклада).

**5.7.** Работникам выплачивать заработную плату за выполнение одной нормы труда в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

**5.8.** Оплачивать работу, выполняемую работником сверх нормы труда, пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда.

**5.9.** При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы, по письменному заявлению работника устанавливать разовые выплаты работникам согласно Положению об оплате труда МАОУ «СОШ № 22», принятому с учётом мнения профсоюзного комитета.

**5.10.** Разрабатывать и принимать по согласованию с профсоюзным комитетом:

— Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и их повышения, включающее следующие разделы: о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; раздел о выплатах стимулирующего характера;

— Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год;

— Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности;

— Положение о Комиссии о премировании работников образовательной организации. В состав комиссии по премированию (стимулированию) входит представитель выборного профсоюзного органа.

**5.11.** Указанные положения могут являться приложениями к коллективному договору.

**5.12.** После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за

соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождение в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновление педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения.

**5.13.** Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

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

- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации ;
- при присвоении почетного звания — со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук — со дня принятия

Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

**5.14.** Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 5000 руб. (по

заявлению, при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда).

**5.15.** 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. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

**5.16.** Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование и оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях).

**5.17.** В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

**5.18.** Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК).

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

**5.20.** Выплачивать ежемесячную надбавку (доплату) в размере 5 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) работникам, которым присвоены категории «педагог-методист» или «педагог-наставник».

**5.21.** Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

— нахождение работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

— если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

**5.22.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя

## **РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА**

**6.1.** Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.216 ТК РФ) стороны совместно обязуются:

**6.1.1.** Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий труда в рамках этого Соглашения.

**6.1.2.** Обеспечивать:

-выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;

-выборы представителей сторон в состав комиссии по проведение специальной оценки условий труда. Обеспечить специальную оценку условий труда (ФЗ от 28.12.2013 г. №426);

-своевременное расследование несчастных случаев, произошедших в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и

общественного долга, оказание материальной помощи пострадавшим и ведение их учета;

-работу комиссии: по проверке знаний охраны труда, по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса, по проверке состояния зданий, по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году, по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

**6.1.3.** Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в МАОУ «СОШ № 22», состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

**6.1.4.** Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации.

**6.2.2.** Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов.

**6.2.3.** Обеспечить применение сертифицированных средств индивидуальной защиты и коллективной защиты работников в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

**6.2.4.** По результатам проведённой специальной оценки условий труда на рабочем месте обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

**6.2.5.** Обеспечить финансирование (выделение средств) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работы, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержания (ст.225 Трудового кодекса РФ).

**6.2.6.** Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда,

предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11.07.2024 г. № 347н.

**6.2.7.** Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзным комитетом.

**6.2.8.** Проводить обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством и Положениями о порядке обучения и проверке знаний по охране труда работников школы, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- обучение по электробезопасности работников занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение соответствующих работников по пожарной безопасности.

**6.2.9.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда, недопущению к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

**6.2.10.** Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

**6.2.11.** Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах

**6.2.12.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профсоюзным комитетом школы (ст.372 Трудового кодекса РФ).

**6.2.13.** Не допускать к работе лиц, которые не прошли в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

**6.2.14.** Проводить в установленном порядке работы по специальной оценке условий труда работников на рабочих местах один раз в пять лет.

**6.2.15.** Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждении здоровья и полагающихся им компенсациях, средствах индивидуальной защиты. Указанную информацию доводить до работников перед заключением трудового договора и переводом на другую работу.

**6.2.16.** Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, утвержденными Приказом директора.

**6.2.17.** Проводить за счет средств работодателя обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности), внеочередные медицинские осмотры, профилактические прививки, указанные в приказе Министерства здравоохранения России. На время осмотров и освидетельствований сохранять за ним место работы (должности) и среднего заработка (ст. 185 Трудового кодекса РФ).

**6.2.18.** Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательным медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

**6.2.19.** Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

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

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

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

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

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

освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

**6.2.21.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве во время образовательного процесса с участием представителей профсоюзного комитета и вести их учет в соответствии законодательством Российской Федерации (ст.229 Трудового кодекса РФ).

**6.2.22.** Обеспечивать противопожарную безопасность в школе в соответствии с нормативными требованиями.

**6.2.23.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.2.24.** Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**6.2.25.** Оказывать содействие техническим (главным 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 нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

**6.2.26.** Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам.

**6.2.27.** В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в образовательной организации вводится должность специалиста по охране труда при условии соответствия численности работников 50 человек и выше.

При отсутствии у работодателя штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет руководитель учреждения или другой уполномоченный работодателем работник, с его согласия, с оплатой в размере, определенным в дополнительном соглашении к трудовому договору.

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

### **6.3. Работники обязуются:**

**6.3.1.** Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативным правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

**6.3.2.** Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

**6.3.4.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**6.3.5.** Извещать немедленно Руководителя, заместителей руководителя, специалиста по охране труда о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МАОУ «СОШ № 22, или об ухудшении состояния своего здоровья.

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.

## **РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

**7.1.** Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

**7.2.** Работодатель обязуется:

**7.2.1.** 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.

**7.2.2.** Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в СФР, Фонд медицинского страхования РФ.

**7.2.3.** Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию по старости в размере 10 000 руб. за счет средств работодателя (по заявлению, при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда).

**7.2.4.** Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

— при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

— при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

**7.2.5** Учитывать квалификационную категорию педагогическим работникам при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

**7.2.6.** Оказывать работникам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, ежегодную разовую материальную помощь в размере 5000 руб. (по заявлению, при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда).

## **РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**8.1.** Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

**8.2.** В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и 31 ТК), руководитель

обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч. 6 ст. 377 ТК).

**8.3.** В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК, Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

**8.3.2.** Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК).

**8.3.3.** Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК, ст. 11 Закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

**8.3.4.** Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для его постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

**8.3.5.** Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

**8.3.6.** Не допускать 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.

**8.3.7.** Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

**8.4.** Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

— учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК;

— согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

**8.5.** С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

— установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда

В

организации (ст. 144 ТК);

— принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК);

— составление графиков сменности (ст. 103 ТК);

— установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК);

— привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК);

— установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК);

— привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК);

— установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК);

— принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК);

— принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК);

— утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК);

— определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК);

— определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК);

— формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК);

— формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

— изменение условий труда (ст. 74 ТК);

— принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

**8.6.** С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:  
— сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК);

— несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК);

— неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК);

— повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК);

— совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК);

— применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК).

**8.7.** По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

— установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК);

— представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК);

— представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК);

— установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК);

— установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК);

— распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК);

— утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК);

— установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК);

— распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК).

**8.8.** С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

— применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК);

— временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК;

— увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК).

**8.9.** С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК):

— сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК);

— несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК);

— неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК).

**8.10.** Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК).

**8.11.** На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

**8.12.** Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной 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, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК).

**8.13.** Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **РАЗДЕЛ 9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**9.** Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

**9.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК и Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

**9.3.** 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.** Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

**9.5.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

**9.9.** Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

**9.10.** Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

**9.11.** Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

**9.12.** Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

## **РАЗДЕЛ 10. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ**

**10.1.** В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

**10.2.** Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

**10.3.** 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 настоящей статьей.

**10.4.** В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время

исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

**10.5.** 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.

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

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

**10.6.** Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

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

**10.6.2.** Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

**10.6.3.** Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

**10.7.** Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК).



Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета

Е.М.Петухова



Утверждаю:

Директор MAOU «СОШ № 22»

Л.Н.Перминова



## ПРАВИЛА

### внутреннего трудового распорядка работников MAOU «СОШ №22»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка MAOU «СОШ №22» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами в сфере труда, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными нормативными актами MAOU «СОШ №22».

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – MAOU «СОШ №22» (далее – работодатель, образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила распространяются на лиц, заключивших с работодателем трудовые договоры (далее – работники).

#### 2. Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления в соответствии с законодательством РФ. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник 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. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование также на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Для заключения трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

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

2.4. Для заключения трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в пункте 2.3 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам, или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.5. При заключении трудового договора для осуществления педагогической деятельности по образовательным программам начального общего образования лицо, обучающееся по образовательным программам среднего профессионального образования, предъявляет:

- документы, указанные в пункте 2.3 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, подтверждающую успешное прохождение обучающимся промежуточных аттестаций за предыдущие годы обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности, входящей в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.6. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют:

- документы, указанные в пункте 2.3 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.7. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с Правилами, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.10. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) – в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными нормативными актами.

2.11. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 Трудового кодекса РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

2.12. Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.13. При приеме работника на работу работодатель обязан провести инструктаж работника по охране труда, а также иные инструктажи в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами образовательной организации.

2.14. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Не устанавливается испытание при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.15. Работодатель в течение пяти дней делает запись в трудовой книжке работника о приеме на работу в соответствии с трудовым договором, если работник не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.16. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, которое хранится у работодателя.

### **3. Порядок перевода работников**

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, в том числе в случаях катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

3.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

### **4. Порядок увольнения работников**

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

## **5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Директор назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Образовательная организация предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

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

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано лично в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [m0usosh22@yandex.ru](mailto:m0usosh22@yandex.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);

- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

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

6.1. Работники образовательной организации имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, в том числе право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и Правилами в следующие сроки: за первую половину месяца – 23-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца – 8-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня;
- отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 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 РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и др.

6.2. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ. Досрочно выйти на пенсию вправе педагоги, которые не менее 25 лет трудились в учреждениях для детей ([п. 19 ч. 1 ст. 30 Закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ](#)). При этом они должны отработать не только установленное количество лет, но и на определенных должностях. В конце 2023 года право на досрочную пенсию получили инструктор по физической культуре и тьютор – должности приравнивали к должности воспитателя ([приказы Минтруда от 21.11.2023 № 819н](#), [от 14.11.2023 № 807н](#)). Кроме того, должность советника по воспитанию теперь тождественна должности заместителя директора. Эта работа также войдет в льготный стаж, который дает право на досрочную пенсию ([приказ Минтруда от 21.11.2023 № 818н](#)).
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус» и муниципальными правовыми актами.

6.3. Работники обязаны:

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

6.3.2. соблюдать Правила и трудовую дисциплину, в том числе соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и

денежных ценностей, соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории образовательной организации, соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ, соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

6.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

6.3.9. при наличии доступа к электронной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на входящие письма (предоставлять информацию); не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

6.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

6.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

6.4.2. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ;

6.4.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, в том числе соблюдать Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;

6.4.4. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.4.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,

способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.4.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.4.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

6.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.4.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.4.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством РФ предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

6.4.11. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.4.12. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном подразделении образовательной организации, Правила;

6.4.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией. Использование мобильных устройств связи во время урока допускается только в случае поступления сообщения от руководства (руководителя организации, его заместителя) или срочного сообщения от родителя (законного представителя) обучающегося организации.

6.4.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

6.5. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине работник обязан известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом) в кратчайшие сроки.

6.6. В соответствии с Трудовым кодексом РФ работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора образовательной организации, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

6.6.1. Если директор образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.6.2. Результаты рассмотрения заявления директор образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.6.3. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

6.7. Конкретные трудовые обязанности работников, в том числе в рамках осуществления трудовой функции, определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами образовательной организации.

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

7.1. Работодатель имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, в том числе право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными нормативными правовыми актами;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- разрабатывать и принимать локальные акты;
- устанавливать штатное расписание образовательной организации;
- распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации, и др.

7.2. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве или на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему.

Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая инициирует отказ от наставничества, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

7.3. Работодатель обязан:

7.3.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

7.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

7.3.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

7.3.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

7.3.6. своевременно и в полном размере выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и Правилами причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц в следующие сроки: за первую половину месяца – 23-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца – 8-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня;

7.3.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

7.3.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

7.3.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

7.3.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.3.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

7.3.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

7.3.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

7.3.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

7.3.16. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

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

7.3.18. обеспечивать право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

## **8. Режим работы и время отдыха**

8.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами директора образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации.

Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, с учетом:

а) режима деятельности организации и ее структурных подразделений, связанного с местом их нахождения, с круглосуточным пребыванием обучающихся, со сменностью учебных, тренировочных занятий (далее - учебных занятий) и другими особенностями работы организации;

б) продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, а также объема их учебной (тренировочной) нагрузки либо объема педагогической работы, устанавливаемых Минпросвещения России (далее – учебная нагрузка, объем педагогической работы);

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками с их письменного согласия дополнительной работы за дополнительную оплату.

8.2. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава начальной школы и шестидневная рабочая неделя для педагогического состава основной и средней школы.

Учебные занятия в Школе проводятся в 1 смену, Школа работает с 08:00 до 19:00.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы.

Графики работы утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

8.3. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов для женщин, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

Продолжительность ежедневной работы (смены) таких, время начала и окончания работы определяется режимом работы организации, указанным в пункте 8.2 Правил.

8.4. Продолжительность ежедневной работы (смены) обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором образовательной организации.

8.5. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы, нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от их должности и (или) специальности в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

Режим выполнения педагогической работы, в том числе нормируемой части, определяется Правилами, иными локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства с учетом особенностей, установленных Минпросвещения России.

8.6. В рамках рабочего времени педагогические работники выполняют должностные обязанности в зависимости от занимаемой ими должности в соответствии с трудовым договором и (или) должностной инструкцией с учетом требований, установленных федеральными нормативными правовыми актами, в том числе воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, дополнительные виды работ.

8.7. Объем учебной (преподавательской) работы, ее соотношение с другой педагогической работой в пределах рабочей недели или учебного года определяется ежегодно на начало учебного года приказом директора образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

8.8. При реализации основных общеобразовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку документации согласно перечню, утвержденному приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779. Не допускается возложение на педагогических работников работы, не

предусмотренной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779.

8.9. Конкретная продолжительность занятий с обучающимися и перерывов (перемен) между ними, а также проведение занятий без установления перерывов (перемен) между ними (спаренных занятий), предусматривается с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи и устанавливается в расписании занятий, Режиме занятий обучающихся.

8.10. Порядок ведение журнала и дневников обучающихся в электронной либо в бумажной форме, организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся определяется образовательной организацией в соответствующих локальных нормативных актах.

8.11. В рамках своего рабочего времени педагог-психолог осуществляет в том числе подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработку, анализ и обобщение полученных результатов консультативной работы, заполнение отчетной документации как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами по собственному усмотрению, если это не влечет ущерб качеству выполняемой работы.

8.12. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, с учетом обеспеченности образовательной организации педагогическими кадрами, объемов учебной нагрузки педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, иных особенностей деятельности организации предусматривается для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Конкретные свободные дни для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются расписаниями занятий, планами и графиками работ.

8.13. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

8.14. При составлении графика кратковременных дежурств в организации в период осуществления образовательного процесса работниками, ведущими преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитывается сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в

соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы.

Не допускаются случаи длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует. Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

8.15. При составлении расписаний занятий образовательная организация обеспечивает непрерывную последовательность проведения учебных занятий, не допуская перерывы, которые рабочим временем не являются, в отличие от коротких перерывов (перемен, динамической паузы), установленных для обучающихся, но относящихся к рабочему времени педагогических работников.

8.16. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

8.17. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Учителя должны обеспечить доступ учащихся в кабинет не позднее, чем за 5 минут до начала учебного занятия. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора образовательной организации.

8.18. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

8.19. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время, отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами образовательной организации.

8.20. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения иной педагогической и дополнительной работы (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

8.21. Режим рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется

с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

8.23. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, и оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

8.24. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

8.25. При составлении графика работы в каникулярное время работодатель с письменного согласия педагогических работников для выполнения работы в пределах установленного им объема учебной нагрузки (объема педагогической работы) в неделю вправе вводить суммированный учет рабочего времени.

При суммированном учете рабочего времени учетный период равняется одному месяцу.

Общая продолжительность рабочего времени работника за учетный период устанавливается работодателем в доведенных до педагогических работников графиках работы на месяц в пределах норм, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (без учета выходных и праздничных дней) является сверхурочной.

8.26. В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса РФ для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов. График работы сторожей устанавливается в соответствии с графиком сменности ст. 103 ТК РФ.

В соответствии со статьёй 104 ТК РФ для водителей автомобиля устанавливается суммированный учёт рабочего времени. Учётный период – месяц. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов. График работы водителей автомобиля устанавливается в соответствии с графиком сменности ст.103 ТК РФ.

8.27. 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 являются рабочим временем педагогических и иных работников. В такие периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке

и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

## **9. Дистанционная (удаленная) работа**

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах (VK Messenger), через официальный сайт образовательной организации, через цифровую платформу МАХ.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

9.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

## **10. Порядок временного обмена электронными документами**

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

## **11. Время отдыха**

11.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

11.2. Работникам образовательной организации в течение рабочего дня (смены) устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

11.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

11.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

11.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

11.2.4. Отдельным категориям работников образовательной организации в течение рабочего дня (смены), помимо перерыва для отдыха и питания, устанавливаются дополнительные и (или) специальные перерывы. Виды работ или должностей, при которых предоставляются такие перерывы, их продолжительность и порядок предоставления определяются в соответствии с законодательством РФ и устанавливаются приказами директора образовательной организации.

11.3. Работникам образовательной организации предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

11.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

11.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

11.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

11.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.

11.3.6. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем), для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц,

которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством РФ.

11.4. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ и законодательством субъекта РФ.

11.4.1. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

11.5. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, взамен двойной оплаты ему может быть предоставлен другой день отдыха (далее – день отдыха).

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. По истечении указанного периода неиспользованные дни отдыха не предоставляются, а компенсируются в день увольнения работника по правилам, установленным Трудовым кодексом РФ.

День отдыха предоставляется работнику на основании его письменного заявления, согласованного с непосредственным руководителем работника или лицом, временно исполняющим его обязанности, с учетом организационных, производственных и технологических процессов образовательной организации. Заявление о предоставлении дня отдыха в связи с привлечением к работе в выходной или нерабочий праздничный день должно быть подано работодателю не позднее чем за три календарных дня до предполагаемой даты дня отдыха.

11.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (далее – ежегодный основной отпуск).

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется ежегодный основной отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

11.6.2. Ежегодные основные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

11.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

11.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

11.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется 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.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

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

11.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

11.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

11.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

11.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

11.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

11.12. Директор образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

11.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.15. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом письменных пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

11.17. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Не использованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

11.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

11.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

11.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

11.21. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

11.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению работников из числа лиц и в случаях, установленных частью второй статьи 128 ТК РФ, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором образовательной организации.

Кроме случаев, перечисленных в абзаце 1 пункта 11.22 настоящих Правил, отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен всем работникам образовательной организации по их письменному заявлению при наличии семейных обстоятельств и других уважительных причин. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам определяется по соглашению между работником и работодателем, но не должен совокупно превышать 30 календарных дней в год.

Заявление на отпуск без сохранения заработной платы должно быть подано работодателю не позднее чем за три календарных дня до предполагаемой даты начала отпуска.

## **12. Меры поощрения работников**

12.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в

труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) вручение похвального листа.

12.2. Поощрения применяются по инициативе работодателя. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

12.4. Поощрения объявляются в приказе директора образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку и личное дело работника.

12.5. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению ведомственными и государственными наградами в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами. В таком случае работодатель содействует в рамках своей компетенции оформлению необходимой документации для представления работника к награждению.

### **13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания**

13.1. Нарушение трудовой дисциплины работником, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностными инструкциями, уставом образовательной организации, Правилами, иными локальными актами образовательной организации, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия (взысканий), а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работником работодатель вправе применить к нему в соответствии с Трудовым кодексом РФ следующие дисциплинарные взыскания:

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

13.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

13.4. Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения,

не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, 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.

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

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

13.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

13.6. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

13.8. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения (досрочно).

13.9. Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания работник вправе подать директору образовательной организации заявление в свободной форме и указать в нем: собственное Ф.И.О. и должность, просьбу снять взыскание, сведения о дисциплинарном взыскании (его вид и реквизиты приказа о применении взыскания), подпись работника и дату составления заявления.

Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания работника его непосредственный руководитель или представительный орган работников вправе подать директору образовательной организации ходатайство в произвольной форме и указать в нем следующее:

- сведения об инициаторе снятия взыскания, от которого поступило ходатайство (например, Ф.И.О. и должность непосредственного руководителя работника);

- просьбу о снятии с работника дисциплинарного взыскания с указанием Ф.И.О. и должности работника, вида взыскания и реквизитов приказа о его применении;
- причины снятия взыскания досрочно;
- дату составления ходатайства и подпись лица, от которого оно поступило.

К ходатайству могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие причины досрочного снятия дисциплинарного взыскания с работника.

13.10. При положительном решении о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с работника директор образовательной организации издает об этом приказ. Дисциплинарное взыскание считается снятым с даты издания приказа, если в нем не указано иное.

13.11. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными нормативными правовыми актами.

13.12. Для контроля за выполнением работниками Правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **14. Ответственность работодателя**

14.1. Работодатель (его представитель), виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник вправе направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

14.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся

работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка 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.

14.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

### **15. Порядок обмена электронными сообщениями**

15.1. Работодатель с целью ускорения рабочей коммуникации и расширения ее способов организует обмен электронными сообщениями с работниками и другими участниками образовательных отношений посредством функционала цифровой платформы МАХ (многофункционального сервиса обмена информацией). Во время переходного периода до полной интеграции ИКОП «Сферум» в платформу МАХ допускается обмен электронными сообщениями с использованием функционала ИКОП «Сферум».

15.2. Обмен электронными сообщениями с работниками, участниками образовательных отношений возможен в личной переписке, а также посредством создания чатов разной тематической направленности, с разным функционалом.

15.3. Запрещается при предоставлении государственных и муниципальных услуг, выполнении государственного или муниципального задания, реализации основных общеобразовательных программ использование принадлежащих иностранным юридическим лицам и (или) иностранным гражданам информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями, при котором отправитель электронного сообщения определяет получателя или получателей электронного сообщения и не предусматривается размещение пользователями общедоступной информации в сети интернет, для передачи платежных документов и (или) предоставления информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, данные о переводах денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, сведения, необходимые для осуществления платежей.

15.4. Работники в рамках своих должностных обязанностей создают и координируют чаты с работниками, участниками образовательных отношений с целью решения трудовых и образовательных задач, в том числе чаты с обучающимися, родительские чаты, педагогические, методические чаты и др.

15.5. Работники являются модераторами созданных ими групповых чатов (за исключением случаев, отдельно установленных руководителем образовательной организации), что подразумевает:

- контроль за порядком общения между участниками чата, своевременное удаление негативной и избыточной информации;
- добавление участников в чат, ознакомление их с правилами коммуникации;
- удаление участников чата при их выбытии из контингента образовательной организации (например, увольнении и т. д.).

15.6. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций обязаны:

- использовать функционал цифровой платформы МАХ и ИКОП «Сферум»;
- проявлять уважение ко всем участникам коммуникации;
- не размещать в чатах личную информацию любого характера (фото, видео, иные сведения, относящиеся к персональным данным) без письменного разрешения лица, к которому такая информация относится;
- посылать сообщения в будние дни с 7:00 до 21:00, за исключением случаев, отдельно установленных руководителем образовательной организации;
- соблюдать деловой стиль общения, четко и лаконично формулировать сообщения, проявлять терпимость и сдержанность;
- воздерживаться от сообщений и иных действий, провоцирующих противоправное поведение и конфликты, ненависть либо вражду, а также направленных на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе;
- обеспечивать безопасность своего аккаунта в цифровой платформе МАХ и ИКОП «Сферум».

15.7. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций имеют право:

- присоединяться к чату по ссылке-приглашению, полученной от модератора или иного работника;
- узнавать, уточнять, сообщать информацию, связанную с темой обсуждения в чате и (или) трудовой деятельностью;
- выйти из чата в любое время.

## **16. Заключительные положения**

16.1. Иные вопросы, не урегулированные Правилами, регулируются трудовым законодательством РФ.

162. Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

16.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к Правилам.

Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
комитета



Е.М.Истухова

Утверждаю:  
Директор МАОУ «СОШ № 22»



Л.Н.Перминова

### Перечень

должностей, для которых устанавливается шестидневная рабочая неделя

1. Учитель

1. Педагог дополнительного образования

2. Педагог-психолог

3. Воспитатель ГПД

4. Воспитатель

5. Лаборант

6. Вахтер

7. Сторож

8. Уборщик территории

9. Уборщик служебных помещений

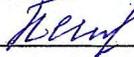
10. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

11. Водитель автомобиля

12. Инженер

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета

 Е.М. Петухова



Утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ № 22»



Л.Н.Перминова

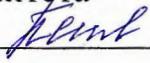
### Перечень

должностей, для которых устанавливается пятидневная рабочая неделя

1. Директор
2. Заместители директора
3. Руководитель структурного подразделения
4. Специалист по охране труда
5. Специалист по кадрам
6. Библиотекарь
7. Заведующий библиотекой
8. Учитель начальных классов
9. Социальный педагог
10. Учитель-дефектолог
11. Учитель-логопед
12. Педагог-библиотекарь
13. Педагог-организатор
14. Тьютор
15. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
16. Документовед
17. Диспетчер по составлению расписания
18. Делопроизводитель
19. Системный администратор
20. Инженер-программист
21. Инженер-электроник
22. Секретарь учебной части
23. Заведующий хозяйством

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета



Е.М.Петухова

Утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ № 22»



Л.Н.Перминова

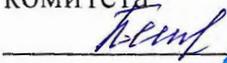
### СПИСОК

работ, профессий и должностей с вредными условиями труда,  
работа в которых дает право на дополнительный отпуск

1. Водитель автомобиля – 7 календарных дней

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета

  
Е.М. Петухова



Утверждаю:  
Директор МАСУ «СОШ № 22»

И.Н.Перминова

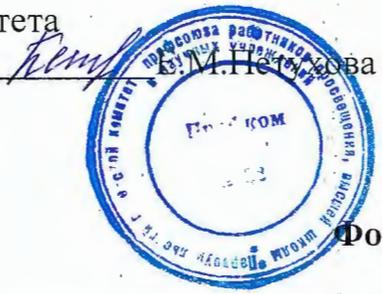


## СПИСОК

работ, профессий и должностей с ненормированным рабочим днем

1. Заместитель директора по АХЧ
2. Специалист по охране труда
3. Специалист по кадрам
4. Библиотекарь
5. Заведующий библиотекой
6. Документовед
7. Делопроизводитель
8. Системный администратор
9. Инженер-программист
10. Инженер-электроник
11. Секретарь учебной части
12. Инженер

Согласовано:  
 Председатель профсоюзного  
 комитета



Утверждаю:  
 Директор МАОУ «СОШ № 22»  
 Л.Н.Перминова



**Форма расчетного листка**

**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА**

\_\_\_\_\_ 20\_\_

**ФИО сотрудника**

Организа : МАОУ СОШ № 22  
 ция:  
 Подразде  
 ление:

Должно  
 сть:  
 Оклад  
 (тариф):

| Вид                    | Пери<br>од | Рабочи<br>е |          | Опlach<br>ено | Сум<br>ма | Вид                   | Пери<br>од | Сумма |
|------------------------|------------|-------------|----------|---------------|-----------|-----------------------|------------|-------|
|                        |            | Дн<br>и     | Ча<br>сы |               |           |                       |            |       |
| <b>Начисле<br/>но:</b> |            |             |          |               |           | <b>Удержа<br/>но:</b> |            |       |
|                        |            |             |          |               |           |                       |            |       |
|                        |            |             |          |               |           |                       |            |       |
| <b>Выплач<br/>ено:</b> |            |             |          |               |           |                       |            |       |
|                        |            |             |          |               |           |                       |            |       |

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия  
на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

Приложение 1  
к Правилам внутреннего трудового распорядка  
коллективного договора  
МАОУ "СОШ № 22"

**Перечень  
категорий лиц, в отношении которых комиссия имеет право принимать  
решение**

Комиссия принимает решение в отношении лиц, имевших судимость, а также лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям (за исключением лиц, лишенных права заниматься соответствующим видом деятельности по решению суда), за преступления небольшой и средней тяжести против

а) жизни и здоровья:

ст. 106, ч.1, 2 ст. 107, ст.108, ст.109, ст.110, ст.112, ст.113, ст.114, ст.115, ст.116, ч.1 ст.117, ст.118, ст.119, ст.120, ст.121, ч.1,2,4 ст.122, ст.123, ст.124, ст.125;

б) свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы):

ч.1 ст.126, ч.1,2 ст.127, ч.1 ст.127.2;

в) семьи и несовершеннолетних:

ч.1 ст. 150, ч.1,2 ст.151, ст.151.1, ст.153, ст.154, ст.155, ст.156;

г) здоровья населения и общественной нравственности:

ч.1 ст.228, ст.228.2, ст.228.3, ч.1 ст.228.4, ч.1 ст.230, ч.1 ст.231, ч.1 ст.232, ст.233, ч.1,2,4 ст.234, ч.1 ст.234.1, ст.235, ч.1 ст.235.1, ст.236, ст.237, ч.1.ст.238, ч.1 ст.238.1, ст.239, ч.1 ст.240, ст.240.1, ч.1 ст.241, ч.1,2 ст.242, ч.1.ст.243, ст.243.1, ч.1,2 ст.243.2, ч.1 ст.243.3, ст.244, ст.245;

д) основ конституционного строя и безопасности государства:

ст. 280, ст.280.1, ст.282, ч.2 ст.282.1, ч.2 ст.282.2, ч.1 ст.282.3, ч.1 ст.283, ч.1 ст.283.1, ст.284;

е) общественной безопасности:

ч.1 ст.205.2, ст.207, ч.3 ст.212, ст.212.1, ч.1 ст.213, ст.214, ч.1,2 ст.215, ст.215.1, ч.1,2 ст.215.2, ч.1 ст.215.3, ч.1,2 ст.216, ч.1,2 ст.217, ч.1,2 ст.217.1, ч.1,2 ст.217.2, ст.218, ч.1,2 ст.219, ч.1,2 ст.220, ч.1 ст.221, ч.1,4 ст.222, ч.1 ст.222.1, ч.1,4 ст.223, 224, ч.1 ст.225;

ж) мира и безопасности человечества: ст.354, ст.354.1.

**Преступлениями небольшой тяжести** признаются умышленные и неосторожные деяния, за совершение которых максимальное наказание не превышает двух лет лишения свободы.

**Преступлениями средней тяжести** признаются умышленные деяния, за совершение которых максимальное наказание не превышает пяти лет лишения свободы, и неосторожные деяния, за совершение которых максимальное наказание превышает два года лишения свободы.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279238

Владелец Перминова Людмила Николаевна

Действителен с 18.03.2025 по 18.03.2026