

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Коломиногривская средняя общеобразовательная школа»**

636410, Томская область, Чаинский район с. Коломинские Гривы, ул. Мира, д.9 строение 1

ИНН 7015002035

ОКВЭД 85.14

форма собственности муниципальная

телефон 8 (38257) 4 52 74

электронная почта [kgssh@chainsky.gov70.ru](mailto:kgssh@chainsky.gov70.ru)

количество членов ППО 12

списочная численность работников 32

охват профсоюзным членством 38 %

**Коллективный договор  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Коломиногривская средняя общеобразовательная школа»  
на 2024-2027 годы**

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАИНСКОГО РАЙОНА  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР (СОГЛА-  
ШЕНИЕ) ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 5 (2024)  
"21" июня, 2024 г.

Дата подписания коллективного договора  
«03» июня 2024 года

Срок действия коллективного договора  
с «03» июня 2024 года  
по «02» июня 2027 года

Принят на собрании работников  
«03» июня 2024 года протокол № 3

с. Коломинские Гривы

Раздел 1. Общие положения.....	
Раздел 2. Трудовой договор.....	
Раздел 3. Оплата и нормирование труда .....	
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.....	
Раздел 5. Гарантии и компенсации .....	
Раздел 6. Охрана труда.....	
Раздел 7. Занятость, условия освобождения работников, переобучение.....	
Раздел 8. Гарантии деятельности представителя работников.....	
Раздел 9. Заключительные положения .....	
Приложения .....	

## **1. Общие положения**

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом,

регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коломиногривская средняя общеобразовательная школа» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со [ст. ст. 40 - 44](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

1. Сторонами Договора являются:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коломиногривская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Работодатель) в лице директора Банниковой Натальи Сергеевны, действующей на основании Устава с одной стороны,

и работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Коломиногривская средняя общеобразовательная школа» (далее – Работники) в лице представителя работников Весниной Ольги Владимировны, действующей на основании протокола общего собрания работников от 03.06.2024 №3, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны».

2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

3. Работодатель в месячный срок после вступления в силу настоящего Договора обязуется довести его содержание до сведения всех Работников.

4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Работников о финансово-экономическом положении Работодателя, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

5. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором под подпись..

## 2. Трудовой договор

6. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя ([ст. 67](#) Трудового кодекса Российской Федерации ( далее ТК РФ).

8. Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

9. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами ([ст. 58](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных [ч. 1 ст. 59](#) Трудового кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению Сторон без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных [ч. 2 ст. 59](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

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

10. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод

на другую работу, допускается только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящих изменениях определенных Сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

11. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому Работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим Работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогических Работников устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Наполняемость классов (групп) устанавливается в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

12. На период отпуска по уходу за ребенком сохраняется место работы (должность) (ст. 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического Работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации организации.

13. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные Сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

14. Работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством случаях; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации).

15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом организации, иными локальными нормативными актами, действующими в организации, настоящим коллективным договором (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

16. Прекращение трудового договора с Работником может производиться по ст. ст. 77, 81,

### 3. Оплата и нормирование труда

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

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

18. Оплата труда Работников устанавливается:

а) на основании Трудового кодекса Российской Федерации, настоящего Договора, положения об оплате труда, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и других локальных нормативных актов, регулирующих порядок, условия и основания для назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера;

б) с учетом требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей;

в) с учетом государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 Трудового кодекса Российской Федерации).

19. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Коломиногровская средняя общеобразовательная школа» (приложение № 1) и включает в себя: оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников (размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с требованиями ПКГ и утверждены приказами).

20. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в положении об оплате труда, других локальных нормативных актах Работодателя, регулирующих порядок, условия, основания стимулирования, выплат компенсационного характера.

21. Работодатель обязуется:

1) Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

2) Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

22. Выплаты компенсационного характера устанавливаются Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);

- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, в размерах, предусмотренных законодательством (ст. ст. 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации).

23. Оплата труда работников осуществляется на уровне не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном

размере оплаты труда».

При принятии в Томской области в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации Регионального соглашения о минимальной заработной плате, при установлении размера минимальной заработной платы Работодатель руководствуется указанным Региональным соглашением.

Индексация заработной платы работников производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

24. За выполнение Работником дополнительных видов работ, не входящих в круг его прямых обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией, Работнику устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению Сторон, на основании заключенного дополнительного соглашения к уже имеющемуся трудовому договору.

25. Время простоя Работника оплачивается в соответствии со [ст. 157](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

26. В соответствии со [ст. 136](#) Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы Работникам, как правило, осуществляется посредством перечисления денежных средств на личные счета Работников, открытые в соответствующих банках.

27. При выплате заработной платы Работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается в бухгалтерии Работодателя в день выдачи заработной платы.

28. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца.

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

29. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала в соответствии со [ст. 136](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

30. При исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск установить расчетный период 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

31. Работодатель и (или) уполномоченное лицо, допустившие задержку выплаты заработной платы Работникам и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность, установленную [ст. ст. 142, 236](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

32. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников, производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации», работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

33. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся оплаты труда педагогических работников, а так же лиц из числа руководящего состава, административно-хозяйственного учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

34. Выплата всех сумм, причитающихся Работнику при увольнении, производится в день увольнения ([ст. 140](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. При расчете компенсации за неиспользованный отпуск количество календарных дней отпуска округляется до целых.

35. В случае если при увольнении Работника имеют место взаимные претензии между Работодателем и Работником, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся Работнику, производится в день его увольнения ([ст. 140](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

36. Работодатель обеспечивает нормальные условия работы для выполнения работниками установленных норм выработки.

Пересмотр и замена норм труда принимается работодателем с учетом мнения представительного органа работников 1 раз в год после проведения организационно-

технических мероприятий. О введении новых норм труда работники извещаются не позднее чем за два месяца (ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

Учащимся, находящимся на практике, и молодым работникам до 18 лет устанавливаются нормы выработки не более 87,5% от нормы выработки взрослого работника на срок до совершеннолетия.

#### 4. Гарантии и компенсации

37. Компенсации и гарантии, установленные при выполнении Работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, которые предусмотрены ст. ст. 165 - 188, 259 Трудового кодекса Российской Федерации и локальными актами Работодателя:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя или уполномоченных им лиц выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении Работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе Работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинский осмотр и (или) обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при прохождении диспансеризации;
- при сдаче работником крови и ее компонентов;
- при направлении Работника для повышения квалификации;
- при использовании личного имущества Работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

38. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313 – 327 ТК РФ), в том числе оплачивает один раз в два года стоимость проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

39. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 321.05.2016 № 644 « Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

40. Лицам, работающим по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором, предоставляются в полном объеме.

41. Выплаты социального характера осуществляются Работодателем на основании заявления Работника с учетом мнения представителя работников из средств Работодателя.

Основные направления расходов на эти цели:

- выплаты, связанные с юбилейными датами Работников (50, 55, 60, 70 и далее через каждые 5 лет - для женщин; 50, 60, 70 и далее через каждые 5 лет - для мужчин) - в размере 5000 руб.;

42. Социальное страхование Работников осуществляется и гарантируется:

- исполнением Федерального [закона](#) от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования", Федерального [закона](#) от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" и других нормативных правовых актов в области социального страхования;
- обязательной постановкой Работодателя на учет в территориальном налоговом органе и территориальном органе социального, пенсионного и медицинского страхования;
- обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, которые установлены законодательством.

## 5. Режим труда и время отдыха

43. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом и определяется в соответствии с [Приказом](#) Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а так же при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы (должностной оклад) устанавливается только с их письменного согласия.

44. Неполное рабочее время предоставляется:

- по соглашению сторон трудового договора;
- по просьбе беременной женщины; работника-родителя (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением ([ст. 93](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

Порядок и условия выполнения трудовой функции дистанционно приведен в

приложении № 2 к коллективному договору.

46. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актах Работодателя: графике сменности, графике работы, расписании занятий и т.д. ([гл. 16](#) Трудового кодекса Российской Федерации). При составлении указанных локальных актов не должна быть превышена установленная продолжительность ежедневной работы ([ст. 94](#) Трудового кодекса Российской Федерации) или установленная продолжительность рабочего времени за учетный период ([ст. 104](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

47. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допускающего перерыв между занятиями 1, 2 урока. Учителям, по возможности и в зависимости от учебной нагрузки, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

49. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

В случаях, указанных в [ч. 3 ст. 99](#) Трудового кодекса Российской Федерации, сверхурочная работа производится без согласия Работника, в случаях, указанных в [ч. 2 ст. 99](#) Трудового кодекса Российской Федерации, - с письменного согласия Работника, в остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации.

51. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, указанных в [ч. 2 ст. 113](#) Трудового кодекса Российской Федерации, с его письменного согласия, в случаях, указанных в [ч. 3 ст. 113](#) Трудового кодекса Российской Федерации, - без его письменного согласия, а в остальных случаях - с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

52. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

55. Работникам предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск ([ст. 115](#) Трудового кодекса Российской Федерации)

Федерации – 28 календарных дней;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"- 56 календарных дней.

56. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска в соответствии со [статьями 116 - 119](#) ТК РФ:

1) всем работникам за время проживания и работы в районах, приравненных к местностям Крайнего Севера - 16 календарных дней;

2) дополнительный отпуск в соответствии с ч.2 ст.116 ТК РФ предоставляется в каникулярное время или период, согласованный с администрацией школы:

председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня;

3) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ):

повару -3 дня;

4) за работу с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ):

директору – 14 дней,

заведующему хозяйством – 3 дня

заместителю директора по УВР – 5 дней (по основному месту работы)

водителю автобуса – 3 дня.

57. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

при рождении ребенка в семье отцу – 1 дней;

для проводов детей в армию – 1 день;

бракосочетание работника – 3 дня,

бракосочетание детей работника – 2 дня;

в связи со смертью близких родственников – 3 дня;

один день 1 сентября родителям, чьи дети идут в начальные классы.

58. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала ([ст. 123](#) Трудового кодекса Российской Федерации). Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию Работника ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его супруги в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы у Работодателя.

59. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению Сторон и с согласия Работника, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации ([ст. ст. 124, 125](#) Трудового кодекса Российской Федерации). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации. Не использованная 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.

60. Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности Работника, при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации ([ст. 124](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

61. По письменному заявлению Работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации ([ст. 126](#) Трудового кодекса Российской Федерации). 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 ([ст. 127](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

62. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (си. 286 ТК РФ).

63. В случае предоставления, приобретения работником путёвки на санаторно-курортное лечение по заявлению работника ему предоставляется очередной отпуск на период лечения либо отпуск без сохранения заработной платы.

64. Отпуск предоставляется вне графика по соглашению сторон:

- 1) по семейным обстоятельствам,
- 2) после перенесения болезни,
- 3) при обстоятельствах, заранее непредвиденных.

65. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия Работодателя. Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению Работника в случаях, определенных [ст. 128](#) Трудового кодекса Российской Федерации:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- Работникам в иных случаях, установленных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами.

66. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ).

## 6. Охрана труда

67. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов, образовательного процесса в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда. Организовать постоянный контроль за их соблюдением.

68. Работодатель обязуется осуществлять комплекс мероприятий по охране труда в организации:

- 1) Проводить специальную оценку условий труда согласно графику. На основе специальной оценки условий труда организовывать сертификацию работ по охране труда.

- 2) Выполнять мероприятия по обеспечению необходимых условий и охраны труда в соответствии с планом, разработанным по итогам специальной оценки условий труда согласно

Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «О специальной оценке условий труда».

3) Регулярно проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

5) Осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6) Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7) Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем.

Устанавливать сокращенный рабочий день при отклонении температурного режима на рабочих местах (в помещениях) выше или ниже допустимых величин показателей микроклимата на рабочих местах, которые предусмотрены требованиями СанПиН к температурному режиму и влажности помещений.

8) Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

9) С учетом имеющихся финансовых источников, в соответствии со статьей 221 ТК РФ, Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н, для защиты от воздействия вредных и(или) опасных факторов производственной сферы и(или) загрязнения, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдавать средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством РФ о техническом регулировании.

Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицировано специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обеззараживающих средств указаны в приложении приложение № 3 в соответствии с приказом с приказом Министерства труда Российской Федерации России от 29.10.2021 N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

10) Обеспечить безопасные подходы ко всем зданиям и сооружениям Работодателя, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда крыш зданий и территории Работодателя.

11) Обеспечить проведение контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. Обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность.

12) Совместно с представителем работников организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

13) Беспрепятственно допускать представителя работников, для проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях Работодателя, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

14) Обеспечить наличие медицинских аптек, укомплектованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в структурных подразделениях Работодателя.

15) Осуществлять контроль и организацию профилактической работы по соблюдению Работниками требований законодательства Российской Федерации о запрете курения.

69. Представитель работников обязуется:

1) Участвовать в комиссиях по специальной оценке условий труда.

2) Ознакомить работников с результатами контрольных мероприятий на предмет обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, а также соблюдения правил и норм по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и экологической безопасности.

3) Участвовать в комиссии по ежегодной проверке безопасности и готовности Работодателя к началу учебного года.

4) Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний у Работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

5) Оказывать практическую помощь всем Работникам данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах, в защите их права на безопасные условия труда и образовательного процесса, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

70. Работники обязуются:

1) Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Своевременно информировать Работодателя о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

71. Работники по письменному заявлению имеют право посещать медицинские учреждения в рабочее время при наличии направления врача (талона).

## **7. Занятость, условия освобождения работников, переобучение**

72. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

73. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

1) Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от основной работы.

2) Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных организаций среднего, высшего образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

3) Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

4) Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве, а также оплачиваемого времени для поиска работы не менее 2 часов в неделю в порядке, установленном локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников.

5) Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

6) Право на сохранение места работы (должности) в период приостановления действия трудового договора при призыве Работников на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

74. Работодатель обязуется:

1) При появлении угрозы сокращения численности или штата работников увеличивать объём работ, выполняемых своими силами за счёт ограничения совместительства или полного отказа от привлечения совместителей.

2) Не позднее, чем за 2 (Два) месяца предоставлять представителю работников, выборному органу первичной профсоюзной организации проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей работников, а также предлагаемые варианты трудоустройства, то есть список имеющихся вакансий и информацию о трудоустройстве, а в случае массового увольнения работников – вышеперечисленную информацию представлять не позднее, чем за 3 (Три) месяца.

Стороны договорились, что высвобождение является массовым, если сокращается 20% работников в течение полугодия.

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении более 10 лет;
- одинокие родители, имеющие детей до 16 лет.

3) При увольнении в связи с сокращением штатов, работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства в порядке, установленном ст. 318 ТК РФ.

4) При сокращении штата не увольнять одновременно двух членов одной семьи.

5) Лица, уволенные по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие новых вакансий. В случае не предоставления работнику работы, за работником сохраняется непрерывный трудовой стаж в течение трёх месяцев со дня увольнения, срок непрерывного трудового стажа продляется на период получения уволенным работником пособия по безработице.

6) В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных Работникам и носящих квартальный, полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени.

75. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Обязанности работодателя:

1) организует за свой счёт подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

2) гарантирует повышение квалификации работника не реже 1 (Одного) раза в 3 (Три) года (в зависимости от требований к занимаемой должности).

## **8. Гарантии деятельности представителя работников**

76. В связи с тем, что первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников работодателя, права и интересы работников в МБОУ «Коломиногневская СОШ» представляет представитель работников, который избирается общим собранием трудового коллектива.

77. Работодатель:

1) обязуется оказывать содействие представителю работников по проверке выполнения Договора, соблюдения установленных Договором и Трудовым кодексом Российской Федерации государственных гарантий трудовых прав, гарантий и интересов работников и работодателей;

2) гарантирует получение представителем работника необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

78. Представитель работников:

1) берет на себя обязательства защищать права всех работников учреждения;

2) осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учётом нужд и потребностей, содействует реализации настоящего Договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряжённости в организации.

3) обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины.

4) проводит в рабочее время переговоры с работодателем по заключению коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений, контролю за ходом его выполнения;

5) признаёт, что проведение собраний трудовым коллективом организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

## **9. Заключительные положения**

79. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания.

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

Договор оставлен в трех экземплярах. По одному экземпляру для каждой из сторон и экземпляр для органа, уполномоченного на регистрацию коллективных договоров.

80. Дополнения и изменения в Договор производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора, и являются его приложением.

81. Ни одна из сторон, заключивших Договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

82. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора и прекращения полномочий руководителя организации.

83. Контроль за выполнением Договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

84. Представитель работников обязуется разъяснять работникам положения Договора,

осуществлять реализации их прав и гарантий, предусмотренных в настоящем Договоре.

85. Стороны обязуются обсудить вопрос о продлении срока действия или о принятии нового коллективного договора за три месяца до окончания действия настоящего Договора. Представители сторон, получившие письменное уведомление о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

86. Договор, а также изменения и дополнения к нему, в течение семи дней со дня подписания направляются представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган, уполномоченный на регистрацию коллективных договоров.

87. Представители сторон, подписавшие Договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) работников организации.

88. Лица, виновные в неисполнении Договора или нарушении его условий, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

89. При надлежащем выполнении работодателем условий Договора работники отказываются от проведения забастовок.

От Работодателя:

Директор МБОУ «Коломиногровская  
средняя общеобразовательная школа»

  
Н.С. Ваникова

«03» июня 2024 года

М.П.



От Работников:

Представитель работников

  
О.В. Веснина

«03» июня 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Коломиногривская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации Чаинского района от 10.07.2017 № 234 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казённых и бюджетных учреждений муниципального образования «Чаинский район», постановлениями Администрации Чаинского района от 14.07.2017 № 242 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района» (в редакции постановлений Администрации Чаинского района от 18.01.2024 № 28 ).

1.2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Коломиногривская средняя общеобразовательная школа» (далее – учреждения) и устанавливает:

- размеры должностных окладов;
- систему оплаты труда заместителей директора;
- наименования, условия осуществления и размеры компенсационных выплат;
- наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих и премиальных выплат;
- порядок и основания оказания материальной помощи;
- выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления.

Система оплаты труда работников организации устанавливается настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом мнения представительного органа трудового коллектива, по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Оплата труда по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих осуществляется в соответствии постановления Администрации Чаинского района от 30.09.2011 № 148 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений» (в редакции постановлений Администрации Чаинского района от 20.11.2012 №750; от 20.09.2013 №618; от 19.12.2014 №807; от 26.01.2017 №53; от 16.01.2019 №4, от 16.01.2024 № 9). Кроме того, работникам, выполняющим трудовую функцию по указанным должностям и профессиям, устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные главой 4 настоящего положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 5 настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

1.4. Оплата труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления образования, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Чаинского района от 10.07.2017 № 234 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казённых и бюджетных учреждений муниципального образования «Чаинский район».

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты работников организации, за счет средств субсидий предоставляемых организации на выполнение муниципального задания, а также целевых субсидий не связанных с выполнением муниципального задания, и средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг предусмотренных в Уставе организации. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности организации на соответствующий финансовый год.

1.6. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания, направляется на выплаты стимулирующего характера

работникам за показатели качества и результативности в соответствии с коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами.

1.7. Объем средств, направляемый в организацию на оплату труда работников, не подлежит сокращению, за исключением случаев реорганизации, ликвидации организации и сокращения объема предоставляемых услуг.

1.8. Ответственным за перерасход фонда заработной платы является руководитель организации.

1.9. Организация в соответствии с действующим законодательством в пределах имеющихся средств на оплату труда определяет:

- размеры должностных окладов в соответствии с требованиями ПКГ;
- выплат компенсационного характера;
- самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок, премий).

1.10. Режим рабочего времени работников устанавливается Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется действующим законодательством.

1.11. Условия оплаты труда, включая размер должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням; повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премии, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.12. На работников, работающих на условиях внутреннего совместительства, условия оплаты труда, установленные для работников школы, распространяются в полном объеме.

Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, рабочей профессии и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.13. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не должна быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.14. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы; компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера); и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Чаинском районе.

1.15. Установление, начисление и выплата заработной платы работникам должна осуществляться в пределах установленного фонда оплаты труда и перечисляется согласно письменному Заявлению работника на его пластиковую карту в следующие сроки:

- выплата заработной платы за 1-ю половину месяца – 25 числа текущего месяца;
- выплата заработной платы за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

Выплата заработной платы и налогов за декабрь производится в декабре текущего года.

Если дата выдачи заработной платы приходится на выходной или праздничный день, срок выдачи заработной платы переносится на более ранний срок, но не ранее чем за три дня до наступления выходного или праздничного дня.

Расчеты с увольняемыми работниками или уходящими в отпуск производятся независимо от установленных сроков выплаты заработной платы и осуществляются:

- с увольняемыми – в день увольнения;
- с уходящими в отпуск - за 3 календарных дня до наступления отпуска.

1.16. Индексация размеров базовых (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых (минимальных) ставок заработной платы, по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням производится в размерах и сроки, установленные трудовым законодательством и решением Администрации Чаинского района Томской области.

1.17. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем организации. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

1.18. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

## 2. Должностные оклады

2.1. Работникам организации, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (ред. от 23.12.2011г.), устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности	Размер должностного оклада (рублей)
<i>Учебно-вспомогательный персонал 1 уровня</i>	
Помощник воспитателя	8729
<i>Педагогические работники 2 квалификационного уровня</i>	
Педагог-организатор	15670
<i>Педагогические работники 3 квалификационного уровня</i>	
Воспитатель	15670
<i>Педагогические работники 4 квалификационного уровня</i>	
Учитель, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки, педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	16040

2.2. Работникам организации, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н (ред. от 11.12.2008г) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (ред. от 12.08.2008г) устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности	Размер должностного оклада (рублей)
<i>Рабочий 1 разряда в соответствии с ЕТКС</i>	
Уборщик служебных помещений,	8170
<i>Рабочий 2 разряда в соответствии с ЕТКС</i>	
Тракторист, кухонный работник, сторож	8431
<i>Рабочий 3 разряда в соответствии с ЕТКС</i>	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8702
<i>Рабочий 4 разряда в соответствии с ЕТКС</i>	

Повар	11628
<i>Рабочий 5 разряда в соответствие с ЕТКС</i>	
Водитель	11928

2.3. Работникам организации, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (ред. от 11.12.2008г) устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности	Размер должностного оклада (рублей)
<i>Общеотраслевые должности служащих 2 уровня</i>	
Заведующий хозяйством	12357
<i>Общеотраслевые должности служащих 3 уровня</i>	
Инженер по обслуживанию и ремонту ЭВМ	13017
<i>Общеотраслевые должности служащих 1 уровня</i>	
Секретарь	8566

2.5. Для расчета стоимости одного часа внеурочной деятельности и часа дополнительного образования (кружковая работа) в связи с переходом на ФОП нового поколения применять оклад 16040 руб., исходя из размера должностного оклада, установленного для 4 квалификационного уровня ПКГ должностей педагогических работников;

2.6. Должности работников, размеры должностных окладов, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные действующим законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, указываются в штатном расписании, которое ежегодно по состоянию на 1 января, 1 сентября текущего года утверждается директором организации.

2.9. Количество ставок административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в пределах нормативной штатной численности утвержденной приказом Управления образования Администрации Чаинского района Томской области.

2.10. Штатное расписание и тарификационные списки на очередной финансовый год являются приложением настоящего Положения о системе оплаты труда

### **3. Продолжительность рабочего времени, в том числе норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки**

3.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2011 № 603, приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", Коллективным договором и настоящим Положением.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников, ведущих учебную деятельность в соответствие учебного плана, устанавливается 36 часов в неделю и включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

3.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки:

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (3 часа в день): учителям I-XI(XII) классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;
- за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям групп дошкольного образования, педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

3.3. Объем учебной нагрузки учителям и воспитателям устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

3.4. Учебная нагрузка учителям и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директором организации с учетом мнения представительного органа трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

3.5. При возложении на учителей общеобразовательных организаций, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.6. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогического работника сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливается в астрономических часах.

3.8. Тарификация педагогических работников (учителей и воспитателей) производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, а также по мере необходимости.

3.9. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

#### **4. Компенсационные выплаты**

Для работников организации, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент в размере 50% от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат);

4.2. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (до 50% от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат);

4.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

Наименование должности	Выплаты в % от должностного оклада в месяц
Повар	5
Тракторист	5

4.4. Доплата за совмещение профессий, (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере.

Наименование должности	Размере выплаты в месяц, руб.
Заведующий хозяйством (за совмещение профессии заведующую столовой)	4200
Тракторист (за совмещение профессии рабочего по обслуживанию и ремонту зданий)	1746
Помощник воспитателя (за совмещение профессии прачки)	3500

4.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере.

Наименование должности	Наименование доплаты	Размер выплаты
Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	за уборку уличных туалетов	2860
Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	за выполнения функций электромонтёра	2000
Тракторист	слесарные	1060
Повар	за помощь в накрывании столов	1500
Кухонный рабочий	за выполнение функций мойщика посуды	2500
	за помощь в накрывании столов	2000
	За мытье полов в столовой	1000
Уборщик служебных помещений и производственных помещений	за выполнение функций гардеробщика	2000
	за выполнение функций вахтера	1200
	За уборку от снега и мусора крыльца	800
Водитель автобуса	за разделённый рабочий день	500
Сторож	за уборку снега и мусора	2500
Уборщик служебных помещений	сопровождение детей при перевозках	924
Инженер по обслуживанию и ремонту ЭВМ	за работу на сайтах bus.gov.ru и в ЕИ	3000

Повар	За выполнение функций прачки (стирка халатов, полотенец)	1000
-------	--	------

Наименование должности	Наименование доплаты	Выплаты в % от должностного оклада в месяц
Водитель	за обслуживание двух автомобилей	20%
	за ремонт двух автомобилей	15%
	Классность (при наличии категорий "А", "В", "С", "Д" и стажа работы до 5 лет включительно)	10%
	Классность (при наличии категорий "А", "В", "С", "Д" и стажа работы более 5 лет)	25%
Помощник воспитателя	За выполнение функций мойщика посуды в группе дошкольного образования	30%
Уборщик служебных помещений	За работу с моющими средствами	10%

4.6. Доплата за увеличение объема работы, связанной с образовательным процессом, и не входящей в трудовые обязанности по своей основной работе, обусловленной трудовым договором:

Наименование должности	Название вида деятельности	Размер выплаты за месяц (рублей)
Учитель	Сопровождение учащихся при перевозке автобусом	924
Учитель физической культуры	За механика	2000
Учитель	За составление расписания	1100
Учитель физической культуры	За внеклассную спортивную работу в школе	25%
	За работу пришкольного стадиона	30%
Заместитель директора по УВР	Руководитель "Точки роста"	10%

Наименование должности	Название вида деятельности	Выплаты в % от должностного оклада в месяц
Учитель	За мастерскую	25%
Воспитатель	За ведение документации в группах дошкольного образования	15%

4.7. Оплата за сверхурочную работу: - за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника сверхурочная

работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.8. Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день:

- производится не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ);
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере двойной дневной или часовой ставки;
- работникам доплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии настоящего положения в процентном отношении или в абсолютных размерах. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

4.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и в Положении о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда работников

4.11. Доплата за работу в ночное время: - в размере 20 % за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) (ст. 154 Трудовой Кодекс РФ).

<b>Наименование должности</b>	<b>Выплаты в % от должностного оклада в месяц</b>
Сторож	20 % за работу в ночное время

4.12. Выплаты за работу в организации, расположенной в сельской местности, производятся в соответствии с постановлением Администрации Чаинского района от 14.07.2017 № 242 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района»:

<b>Наименование должности</b>	<b>Норма часов в неделю</b>	<b>Размеры выплат за 1 час работы (рублей)</b>
Учитель 1 – 11 классов	18	44,68
Воспитатель	36	21,66
Преподаватель – организатор ОБЖ, педагог-организатор	36	21,66

4.13. Выплаты компенсационного характера (доплаты за неаудиторную деятельность), определённые данной главой, устанавливаются на период учебного года и могут изменяться в зависимости от изменения фонда оплаты труда.

4.14. Должностной оклад и компенсационные выплаты не образуют новый должностной оклад.

4.15. Компенсационные выплаты не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.16. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже

размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.

При отсутствии действующего Соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

## 5. Стимулирующие выплаты.

5.1. В целях поощрения работников организации за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях Чаинского района, утвержденного постановлением Администрации Чаинского района от 14.07.2017 № 242 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района», работникам организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество, выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы и выслугу лет;
- для педагогических работников в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных организациях, в следующих размерах:

Профессионально квалификационные группы	Размер надбавки (рублей)		
	от 3 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
должностей педагогических работников	600	800	1000

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

- премиальные выплаты по итогам работы:

Условия выплаты	Размер ежемесячной надбавки (рублей)
За выполненную работу по итогам:	
- четверти	До 2000
- полугодия	До 3000
- года	До 4000
За качество выполняемых работ	До 1000
За выполнение особо важных и срочных работ	До 3000
За организацию, подготовку и проведение внеклассных мероприятий (школьного и муниципального уровня)	До 2000
За творческую организацию образовательного процесса	До 3000
За результативную работу по внедрению новых образовательных технологий	До 4000

- ежемесячная надбавка педагогическим работникам в соответствии с Законом Томской области «Об образовании в Томской области» от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ;
- молодым специалистам к должностному окладу в размере 1000 рублей;

- имеющим специальные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный» - 1000 рублей, начинающиеся со слов «Народный...» - 2000 рублей;
- ежемесячная надбавка педагогическим работникам за наличие квалификационной категории выплачивается до момента окончания срока действия квалификационной категории;
  - за первую квалификационную категорию – 1350 рублей;
  - за высшую квалификационную категорию – 2025 рублей.

По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу при наличии указания об этом в коллективном договоре, локальном нормативном акте, принимаемом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

Сохранение указанной выплаты производится на основании заявления работника, поданного руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Начисление и выплаты ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории производится по основному месту работы.

- за выполнение функции классного руководителя в размере 1000 рублей в классах (классах-комплектах) с наполняемостью класса 14 человек
  - с наполняемостью менее установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся;
  - с наполняемостью более 25 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся;

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство из средств Федерального бюджета в размере 5000 рублей, но не более двух выплат (10000 рублей) при условии осуществления классного руководства в двух классах.

- персональные надбавки стимулирующего характера, установленные настоящим локальным актом к Коллективному договору учреждения, работникам, имеющим звание, начинающееся со слов «Почетный, Отличник...» в размере 500 рублей

• ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении на текущий учебный год в пределах обеспечения финансовыми средствами, устанавливается работникам, указанным в п.2.2. настоящего положения. Размер ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера не превышает 4000 руб.

• Водителям автобуса дополнительно устанавливается надбавка за наличие классности (квалификационной категории) в соответствии с Порядком присвоения классности водителям автобуса. Надбавка за наличие квалификационной категории «водитель автобуса первого класса» устанавливается в размере 25% от должностного оклада.

- выплата за участие в выполнении особо важных работ и мероприятий в размере от 0,5 до 2 окладов работника.

5.2. Средства на оплату выплат стимулирующего характера формируются за счёт субсидий (экономия фонда оплаты труда), поступающих в организацию, грантов, внебюджетных источников и др.

5.3. Виды выплат должны соответствовать уставным задачам организации и основываться на основных показателях оценки эффективности работы:

- соблюдение лицензионных требований;
- ведение образовательной деятельности по направлениям, уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;
- выполнение аккредитационных показателей;
- проектная деятельность и её результативность;
- инновационная деятельность и её результативность;
- использование современных, в том числе компьютерных, технологий обучения, результативность данной работы;
- повышение квалификации педагогических работников;
- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- участие в мероприятиях, направленных на реализацию программы развития школы.

5.4. Типы стимулирующих выплат:

а) ежемесячные стимулирующие выплаты;

б) премии по итогам работы.

Премии устанавливаются:

- за выполненную работу за четверть, год;

Премия за выполненную работу устанавливается в соответствие показателей оценки деятельности работников организации, установленными локальными актами к Коллективному договору.

- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

5.5. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором и Положением о распределении стимулирующих выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическим работникам организации.

5.6. На заместителей директора распространяются все компенсационные и социальные выплаты, предусмотренных настоящим Положением для работников организации.

При установлении выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы учитывается следующее:

- положительная динамика качества знаний обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации;
- динамика развития материального обеспечения школы;
- динамика развития внебюджетной деятельности, в том числе платных образовательных услуг;
- участие учреждения в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- создание и развитие связей образовательной организации с другими образовательными системами;
- социально-психологический климат в школе.

Размер выплат составляет до 100%.

Выплаты стимулирующего характера, премий заместителям директора производятся по решению директора организации на основании документально зафиксированных результатов их работы и представленных директору, по согласованию с профсоюзным комитетом и управляющим советом.

5.7. Стимулирующие выплаты директору устанавливает учредитель в соответствии с утверждёнными показателями.

5.8. Выплаты стимулирующего характера, определённые нормативными документами организации, выплачиваются работникам при наличии стимулирующего фонда и пропорционально отработанному времени и могут изменяться в зависимости от изменения фонда оплаты труда.

5.9. При начислении стимулирующих выплат учитывается фактически отработанное педагогом время в месяце, а также период отсутствия педагога на рабочем месте, если это связано с участием педагога в образовательных событиях (семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации и т.д.) с целью совершенствования своей профессиональной деятельности.

5.10. Премирование работников:

- связи с празднованием Дня Учителя, Дня дошкольного работника, 23 февраля, 8-го марта, Нового года;
- в связи юбилейной датой женщинам и мужчинам в 50 лет и каждые следующие 5 лет (55, 60, 65, 70 и т. д.)

5.11. Должностной оклад, премии и стимулирующие выплаты не образуют новый должностной оклад. Стимулирующие выплаты, премии не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.12. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование для педагогических работников, согласно пункту 5.3. данного Положения, разделить на максимальную сумму баллов. В результате получается денежный вес каждого балла.

Денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер премии конкретного работника за текущий период.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Из фонда оплаты труда работникам оказывается материальная помощь по основному месту работы:

- в связи юбилейной датой женщинам и мужчинам в 50 лет и каждые следующие 5 лет (55, 60, 65, 70 и т. д.) выплачивается в размере 2500 рублей;
- бракосочетания работника, его детей;
- смерти близкого родственника;
- длительного и тяжелого заболевания самого работника или его несовершеннолетнего ребёнка (более одного месяца);
- при несчастном случае у работника (пожар и т.д.)
- тяжелого материального положения.

6.2 Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника, с указанием причин, соответствующих п.6.1. и назначается приказом директора.

6.3. Материальная помощь выплачивается работнику в размере 4000 рубле, но не более одного раза в год. Выплата материальной помощи производится из фонда оплаты труда.

6.4. Из фонда оплаты труда работников учреждения руководителю учреждения и его заместителю (по основному месту работы) оказывается материальная помощь в размере двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

6.5. Как правило, выплата материальной помощи приурочивается к уходу в очередной отпуск. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

## **7. Выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления**

7.1. Для работников организации устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

- выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника;

- суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией школы, сокращением численности или штата работников школы;

- дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации школы, сокращении численности или штата работников школы. Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника школы;

- денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя;

7.2. Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд, направлены на соблюдение прав работников, установленных трудовым законодательством при расторжении трудовых отношений по инициативе работодателя и при других условиях, предоставление компенсации затрат работников, связанных с обучением, оздоровлением, повышением их уровня жизни и другие и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

7.3. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера настоящего Положения, осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **8. Обязательства трудового коллектива**

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

8.2. Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.3. Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).

8.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу организации, обеспечивать его сохранность.

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 8 часов.

8.6. Активно участвовать в обсуждении вопросов коллективного договора, в собраниях и мероприятиях, проводимых профкомом организации.

## **9. Заключительные положения**

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

Организация принимает положение об оплате труда работников организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются организацией самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников организации.

## **Положение о премировании работников МБОУ «Коломиногровская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение вводится в целях материального поощрения работников учреждения за исключительность исполнения должностных обязанностей, достижение высоких результатов по различным направлениям деятельности, за исполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, и по другим основаниям, не предусмотренным действующими локальными актами учреждения.

1.2. Премирование работников производится в зависимости от наличия средств на эти цели, в том числе за счёт средств экономии фонда оплаты труда.

1.3. Основанием для выплаты премий является приказ руководителя с указанием конкретного размера выплат каждому конкретному работнику.

### **2. Виды премий**

В учреждении вводятся следующие виды премий:

- 1) премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- 2) премии по итогам результатов отдельных направлений деятельности и отдельных мероприятий;
- 4) премии в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет и т.д.) и трудовой деятельности, а также в связи с уходом на пенсию;
- 5) премии в связи с профессиональными и календарными праздниками: День учителя, День защитника Отечества, 8 Марта и т. п.

### **3. Порядок и условия премирования**

3.1. Основанием для премирования работников является подведение итогов по различным направлениям деятельности.

3.2. Премии выплачиваются на основании приказа по учреждению по согласованию с профкомом, исходя из финансовых возможностей учреждения.

3.3. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением на учёбу, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Вооружённые силы, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, премии начисляются за фактически отработанное время в данном учреждении.

3.4. Премирование директора школы производится на основании приказа по муниципальному органу управления образованием.

3.5. При наличии оснований для выплаты премии по нескольким показателям она выплачивается в суммарном исчислении.

3.6. Размер премии включается в средний заработок для расчёта размера оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.7. Премии не начисляются в следующих случаях:

- при наложении дисциплинарного взыскания (замечание, предупреждение, выговор);
- при невыполнении должностных обязанностей;
- при несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка;
- при нарушении правил техники безопасности и охраны труда.

3.8. Споры, возникающие при выплате премий, решаются в установленном законодательством РФ порядке.

3.9. Премии не ограничиваются предельными суммами.

### **Дистанционная (удаленная) работа**

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

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

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

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

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

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами может осуществляться путем обмена электронными документами.

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

5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем

обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

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

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

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

В случаях, если работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

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

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

6. Локальным нормативным актом Администрации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться

продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

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

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

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

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

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

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

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

9. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым и девятнадцатым первой части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

10. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не

установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ).

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

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

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

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

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

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в п. 7.11, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым

договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

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

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящим п. 7.11, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящим разделом для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен соглашениями, локальными нормативными актами.

**Перечень профессий и должностей работников  
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной  
защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности,  
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,  
выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приказ  
Минтруда России от 29.10.2021 N 767н)**

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пар.
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в 2 года
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар.
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
4	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Водитель автобуса	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
		Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6	Тракторист	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), нефти и/или нефтепродуктов	1 пара
		Перчатки для защиты от нефти и нефтепродуктов	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
7	Сторож	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), нефти и/или нефтепродуктов	1 пара
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
8	Помощник воспитателя	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

**Перечень работ  
с неблагоприятными условиями труда**

1. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
3. Мытье, сушка и стерилизация химической посуды в лаборатории химического кабинета

Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью на

тридцать ~~два~~ листах

Директор *И.С. Банникова*

