

От работников:

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного общеобразо-
вательного учреждения
«Общеобразовательная школа-интернат №9
среднего общего образования».

Председатель  Махнева Т.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
«9» января 2025г.
М.П.



От работодателя:

Муниципального автономного общеобразо-
вательного учреждения
«Общеобразовательная школа-интернат №9
среднего общего образования».

Директор  Пенских О.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«9» января 2025г.

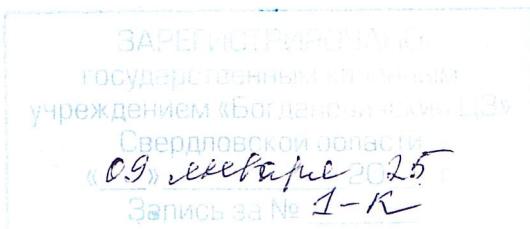

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 - 2028 гг.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Общеобразовательная школа-интернат № 9
среднего общего образования.

Принято:

общим собранием трудового коллектива
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Общеобразовательная школа-интернат
№ 9 среднего общего образования»
Протокол № 3 от «23» декабря 2024г.



Содержание

№	Наименование	Стр.
1.	Общие положения.	3
2.	Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	4
3.	Рабочее время и время отдыха.	7
4.	Оплата и нормирование труда.	11
8.	Охрана труда и здоровья.	23
9.	Социальные гарантии.	26
10.	Гарантии деятельности профсоюзной организации.	28
11.	Разрешение трудовых споров.	31
12.	Заключительные положения	32
Приложения к коллективному договору		
	Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка.	33
	Приложение № 2 Перечень должностей и профессий работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа которых дает право на повышенный размер оплаты и дополнительный оплачиваемый отпуск	47
	Приложение №3 Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию.	48
	Приложение №4 Форма расчетного листа.	51
	Приложение №5 Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.	52
	Приложение №6 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	54
	Приложение № 7 Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (согласно приложению №1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г № 1122н)	61
	Приложение № 8 Положение о комиссии по стимулированию работников образовательного учреждения МАОУ школы-интерната №9.	65
	Приложение № 9. Соглашение по охране труда.	68
	Приложение № 10 План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.	73

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Общеобразовательная школа-интернат № 9 среднего общего образования», заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа-интернат № 9 среднего общего образования» (далее МАОУ школа-интернат № 9) в лице директора – Пенских Ольги Валентиновны.

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа-интернат № 9 среднего общего образования» в лице председателя первичной профсоюзной организации Махневой Татьяны Алексеевны

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг, Соглашения между администрацией городского округа Богданович Управлением образования МО Богданович и Богдановичской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор заключен на срок 2025-2028гг. вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ «Трудовой кодекс Российской Федерации» далее ТК РФ.)

1.6. В течение срока действия Коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

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

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленные трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 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 педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. *Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией МО Богданович, Управлением образования МО Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы.

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки

высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

***2.1.20.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.1.21. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2 Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста;
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 10 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 2);
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

***3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

***3.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

3.1.6. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

***3.1.10.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных Народным Комиссариатом Труда СССР от 30.04.1930г. № 169).

3.1.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение №2).

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 2) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлению не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительности отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.1.17. Работнику, который прошел вакцинацию профилактической прививкой против новой коронавирусной инфекции (nCoV) по его заявлению предоставляется один оплачиваемый день отдыха (однокомпонентная вакцина), но не позднее дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг. Работнику, привившемуся двухкомпонентной вакциной – по заявлению работника предоставляются по одному дню после каждой вакцинации, но не позднее дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ

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

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;

-работникам в случае рождения ребенка- 5дней;

-регистрации брака-5 дней;

-смерти близких родственников-5дней;

а также в следующих случаях, установленных настоящим Коллективным договором:

– оформление опекунства - 5 дней;

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное помещение.

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предусматривая в них в том числе:

свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;

право необязательного присутствия в образовательных организациях педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, (на основании п.2.4 Приказа Министерство образования и науки РФ от 11.05.2016г №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в день, когда у работника отсутствуют занятия по расписанию и/или по плану работы школы отсутствуют общешкольные мероприятия, присутствие учителя в образовательной организации не требуется;

при составлении расписания учебных занятий - дни для педагогических работников, свободные от обязательного присутствия в образовательных организациях с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 5).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 8).

Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. Все Положения, являются приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерство здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с положением об оплате труда работников муниципальных организаций городского округа Богданович, утвержденным постановлением Главы ГО Богданович, от 15.12.2021г. № 1653, от 28.10.2024г., №2113.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами

местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.9. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработка плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.10. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработка плата в полном размере.

4.1.11. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

Указанные доплаты осуществлять в переделах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

4.1.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработка плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.13. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

В соответствии с Разъяснениями Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 29.12.1965 № 30/39 «О порядке оплаты временного заместительства», утвержденными постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 820/39, Определением Верховного Суда Российской Федерации от 11.03.2003 № КАС03-25 «Об отмене решения Верховного Суда РФ от 01.11.2002 и признании частично недействующими подпункта «а» (абзац 3) и абзаца 4 пункта 1 разъяснения Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 «О порядке оплаты временного заместительства» при временном заместительстве замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным окладом) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), в том числе при возложении обязанностей руководителя организации на штатного заместителя руководителя данной организации размер доплаты устанавливается в размере разницы в окладах, исходя из оклада руководителя организации.

4.1.14. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на

одного обучающегося. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за каждый класс (класс–комплект) независимо от количества обучающихся.

Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более двух денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в двух или более классах (классах–комплектах).

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);

- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;

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

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

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (10 000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

- при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств

работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

– выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

Образовательная организация принимает Положение о классном руководстве по согласованию с профсоюзным комитетом.

***4.1.15.** В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае, если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

4.1.16. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

***4.2.3.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

***4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

***4.2.5.** Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая

работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

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

***4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

***4.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Министерство образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской)

работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

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

4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работнику времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет

которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.15. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 3).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно Приложению № 3).

Педагогическим работникам по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» производится повышение окладов за квалификационную категорию (при её наличии), присвоенную этим педагогическим работникам по другим педагогическим должностям.

(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г., п.3.5.5. Соглашения между администрацией МО Богданович, Управлением образования МО Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза.

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии

трудоустройства на педагогическую должность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

***4.2.20.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.21. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляющую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

***4.2.22.** Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (п. 3.2.11 *Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 гг.* .п.3.2.11 *Соглашения между администрацией МО Богданович, Управлением образования МО Богданович и городской организацией Профсоюза.*

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

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с локально нормативным актом (п. 3.2.10. и *Приложение № 4 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза*

работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг., п. 3.2.10. Соглашения между администрацией МО Богданович, Управлением образования МО Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза.

4.4.23. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.4.24. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.4.25. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки и участия в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 214, 217 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда".

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 9).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. № 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда"

5.1.5. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведение административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст.214, 219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда".

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок» и «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденным Приказ Министерства здравоохранения РФ от 6 декабря 2021 г. № 1122н "Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок" утвержденному приказом

Министерства здравоохранения Свердловской области от 11 августа 2022 г. N 1811-п "Об утверждении регионального календаря профилактических прививок Свердловской области".

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

5.1.12. Предоставить работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно приложению № 2;

- доплату к окладу по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3.

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), дополнительный отпуск – не менее 7 календарных дней, продолжительность рабочего времени – не более 36 часов рабочего времени по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты – специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.16. Своевременно проводить рассмотрение обстоятельств и учет микротравм, расследование и учет несчастных случаев.

5.1.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

5.1.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

5.1.21. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по охране труда) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.1.22. На основании Федерального закона от 2 июля 2021 г. N 311-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации"

5.1.23 Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и студенческой молодежи.

5.2. Первая профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

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

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

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

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзовыми органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». от 12 января 1996 г. №10-ФЗ. В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

7.1.2. Предоставлять профсоюзному комитету информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации городской организации Профсоюза.

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для

проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профсоюзного комитета участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профсоюзного комитета свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов, а также подготовку и организацию социально значимых мероприятий для работников образовательной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов и участию в организации работы по охране труда, за счет средств работодателя.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный городским отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первая профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996

г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзовыми органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзовыми наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

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

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа - интернат №9 среднего общего образования»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
МАОУ школы – интерната № 9
_____ Т.А. Махнева
«__» _____ 2025 года

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МАОУ школы – интерната № 9
_____ О.В. Пенских
«__» _____ 2025 года

Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Общеобразовательная школа – интернат № 9 среднего общего образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа – интернат № 9 среднего общего образования» (далее – МАОУ школа – интернат № 9).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и органов местного самоуправления муниципального округа Богданович и Уставом МАОУ школы – интерната № 9 и регулируют порядок приема и увольнения работников школы-интерната,

основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАОУ школе – интернате № 9.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором МАОУ школы – интерната № 9 и согласованы с профсоюзным комитетом.

1.5. Правила вывешиваются в МАОУ школы – интерната № 9 в кабинете делопроизводителя, на видном месте.

1.6. При приёме на работу администрация МАОУ школы – интерната № 9 обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются локальным актом МАОУ школы – интерната № 9 и одновременно приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со МАОУ школой – интернатом № 9.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и работодателя.

2.3. В соответствии со статьями 69, 213 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» заключению трудового договора предшествует предварительный медицинский осмотр.

2.4. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового лица, поступающее на работу, предъявляет администрации МАОУ школе – интернату № 9:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонализированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (часть 3 статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приёме на работу администрация МАОУ школы – интерната № 9 обязана (до подписания трудового договора) ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МАОУ школы – интерната №9;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.6. При приеме на работу может быть установлен испытательный срок. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.7. В соответствии с требованиями Порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н, МАОУ школа – интернат № 9 ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае когда работа в МАОУ школе – интернате № 9 является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (не оформляется)).

Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа МАОУ школы – интерната № 9 не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа директора МАОУ школы – интерната № 9.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МАОУ школе – интернате № 9. Срок хранения 75 лет.

Личное дело и трудовая книжка директора МАОУ школы – интерната № 9 ведет и хранит учредитель МАОУ школы – интерната № 9 – администрация муниципального округа Богданович.

2.9. Отказ в приеме на работу.

Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, местожительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в МАОУ школу – интернат № 9 в течение этого срока.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующему основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация МАОУ школы – интерната № 9 обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.10. Увольнение работников.

Увольнение работника – прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и федеральным законодательством об образовании.

Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию МАОУ школы – интерната № 9 письменно за две недели.

Директор МАОУ школы – интерната № 9 при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц (статья 280 Трудового кодекса Российской Федерации).

При расторжении трудового договора директор МАОУ школы – интерната № 9 издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Записи в трудовую книжку или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудовым кодексом Российской Федерации или Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, часть, пункт.

Днем увольнения работника является последний день работы.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления администрация школы-интерната освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.11. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются категории работников, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.12. В день увольнения МАОУ школа – интернат № 9 обязано выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные права, обязанности и ответственность МАОУ школа – интернат № 9

3.1. Непосредственное управление МАОУ школой – интернатом № 9 осуществляет директор.

3.2. Директор МАОУ школы – интерната № 9 имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение; совместно с Профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы-интерната и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор МАОУ школы – интерната № 9 обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация МАОУ школы – интерната № 9 осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. МАОУ школа – интернат № 9 как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
2. за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
3. незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
4. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
5. за причинение ущерба имуществу работника;
6. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для педагогических работников;
6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации 1 раз в три года бесплатно;
8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
9. участие в управлении школой-интернатом в формах, предусмотренных законодательством и Уставом МАОУ школы – интерната № 9;
10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 5 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники МАОУ школы – интерната № 9, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;
4. 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 определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и прописанные в должностной инструкции работника;
2. соблюдать Устав школы-интерната и настоящие Правила;
3. соблюдать трудовую дисциплину;
4. выполнять установленные нормы труда;
5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, требования пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности школы-интерната;
6. бережно относиться к имуществу школы-интерната и других работников;
7. незамедлительно сообщать директору школы-интерната о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества;
8. поддерживать дисциплину в школе-интернате на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам МАОУ школы – интерната № 9 в период организации образовательного процесса запрещается:

1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
3. удалять обучающихся с уроков;
4. курить в помещении и на территории школы-интерната;
5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
6. отвлекать работников школы-интерната в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы-интерната;
7. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный МАОУ школе – интернату № 9 прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы-интерната или ухудшение состояние указанного имущества (в том числе третьих лиц, находящегося в школе-интернате, если школа-интернат несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы-интерната произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6. настоящих Правил.

4.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
2. умышленного причинения ущерба;
3. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
4. причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
5. причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
6. разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
7. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.7. Работники МАОУ школы – интерната № 9 привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.2. – 7.6. настоящих Правил.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В МАОУ школе – интернате № 9 установлена пятидневная учебная неделя для педагогических работников, административно-управленческого персонала, для учебно-вспомогательного персонала, специалистов, младшего обслуживающего персонала, рабочих устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.2. Занятия в МАОУ школе – интернате № 9 проводятся в одну смену.

5.3. Начало занятий – 8:00 час., продолжительность занятий – 40 минут, перемены после 1-го урока 20 минут, после 2, 3, 4 уроков – 10 минут, после 5 урока – 20 минут, после 6, 7 уроков – 10 минут.

5.4. Продолжительность рабочей недели:

- 1) 40 часов: административно-управленческий персонал, для учебно-вспомогательный персонал, специалисты, младший обслуживающий персонал, рабочие;
- 2) 39- часов: медицинские работники;
- 3) 36 часов: педагогические работники, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины;
- 3) 30 часов: воспитатели;
- 4) 20 часов: учитель-дефектолог, учитель-логопед.

5.5. К рабочему времени педагогического работника относятся следующие периоды:

1. аудиторные занятия;
2. проверка тетрадей, контрольных и диагностических работ, олимпиадных заданий;
3. дополнительные занятия, консультации с обучающимися;
4. подготовка методических, дидактических материалов к уроку;
5. подготовка кабинета к уроку;
6. внеклассная работа по предмету; проведение олимпиад, фестивалей, конкурсов;
7. заседание педагогического совета;
8. проведение мониторинга и анализ результатов образования;
9. общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
10. заседание методического объединения;
11. родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
12. дежурство педагога по МАОУ школе – интернату № 9.

5.6. Расписание уроков (занятий) составляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и по возможности максимальной экономии времени педагога и утверждается директором МАОУ школы – интерната № 9.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МАОУ школе – интернате № 9 и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МАОУ школы – интерната № 9, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых МАОУ школа – интернат № 9 является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.8. Педагогическим работникам, если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину, устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации (далее – методический день).

Методический день используется работником для изучения методической литературы, посещения библиотек и читальных залов; участия в научно-методических семинарах, конференциях, педстечениях; написания статей, методических разработок, докладов в СМИ и сборники, аналитических и других отчетов; посещения уроков других учителей; изготовления дидактических и других пособий для кабинета.

В отдельных случаях методический день может использоваться для проведения общешкольных, районных мероприятий, установленных приказами директора МАОУ школы – интерната № 9, Управления образованием муниципального округа Богданович, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.9. Все педагогические работники привлекаются к дежурству по МАОУ школе – интернату № 9 согласно графику дежурств. График дежурств составляется заместителя директора на учебную четверть и утверждается директором, вывешивается на видном месте.

5.10. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного персонала, специалистов, обслуживающего персонала и рабочих составляет 8 часов с перерывом на обед.

5.11. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Другим работникам МАОУ школы – интерната № 9 предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором МАОУ школы – интерната № 9 с учетом мнения выборного профсоюзного органа (для педагогических работников в летний период (июнь-август)). О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

Работникам школы-интерната могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. Администрация МАОУ школы – интерната № 9 ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.13. В случае болезни работника, последний незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников МАОУ школы – интерната № 9 осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда согласно Положению об оплате труда работников МАОУ школы – интерната № 9, штатному расписанию и плану финансово-хозяйственной деятельности МАОУ школы – интерната № 9.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год.

Тарификация утверждается директором МАОУ школы – интерната № 9 на 1 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения педагогических работников.

Установленная при тарификации заработка плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.3. Оплата труда остальных работников МАОУ школы – интерната № 9 осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью.

6.4. Выплата заработной платы в МАОУ школе – интернате № 9 производится два раза в месяц: 5 и 20 числа каждого месяца путем перечисления по безналичному расчету на зарплатную карту работника.

6.5. В МАОУ школе – интернате № 9 устанавливаются стимулирующие выплаты, выплаты компенсационного характера и доплаты за дополнительные виды работ, в соответствии с Положением о об оплате труда работников МАОУ школы – интерната № 9.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- 1) объявление благодарности;
- 2) стимулирующие выплаты (премии);
- 3) награждение почетной грамотой;
- 4) представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты стимулирующего характера (премии) осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ школы – интерната № 9.

Иные меры поощрения по представлению коллективного органа и профсоюзного комитета объявляются приказом директора МАОУ школы – интерната № 9.

Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы-интерната имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и(или) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

7.4. Дисциплинарное взыскание в отношении директора МАОУ школы – интерната № 9 налагает учредитель.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАОУ школы – интерната № 9 норм профессионального поведения и (или) Устава МАОУ школы – интерната № 9 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МАОУ школы – интерната № 9, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или необходимости защиты интересов обучающихся.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор МАОУ школы – интерната № 9 должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ директора МАОУ школы – интерната № 9 о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех

рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Директор МАОУ школы – интерната № 9 до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, коллегиального органа МАОУ школы – интерната № 9.

Приложение №1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка МАОУ школы-интерната №9

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ
С ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МАОУ ШКОЛЫ – ИНТЕРНАТА № 9

№ п/ п	ФИО работника	Должность работника	Дата ознакомления	Личная подпись работника	Дата увольнения
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ школы – интерната № 9
Махнева Т.А. _____
« ____ » 2025 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МАОУ школы – интерната № 9:
Пенских О.В. _____
« ____ » 2025 года

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ

Профессия	Вредные условия труда (класс)	Повышенный размер оплаты труда (%)	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарные дни)
Заведующий медпунктом – фельдшер	3.2	8	7
Медицинская сестра	3.2	8	7
Педагог дополнительного образования	3.1	4	отсутствует

(технология)			
Заведующий хозяйством	3.1	4	отсутствует
Шеф-повар	3.2	4	7
Повар	3.2	4	7
Мойщик посуды	3.1	4	отсутствует
Кухонный работник	3.1	4	отсутствует
Уборщик служебных помещений	3.1	4	отсутствует
Кладовщик	3.1	4	отсутствует
Кастелянша	3.1	4	отсутствует
Оператор стиральных машин	3.1	4	отсутствует
Водитель	3.1	4	отсутствует
Слесарь-сантехник	3.1	4	отсутствует

Основание:

1. Специальная оценка условий труда от 13.01.2020, от 04.12.2023.
2. ТК РФ Статья 117. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
3. ТК РФ Статья 147. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ школы – интерната № 9
Махнева Т.А. _____
«___» _____ 2025 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МАОУ школы – интерната № 9:
Пенских О.В. _____
«___» _____ 2025 года

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ,
УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНАВЛИВАЮТСЯ
ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА
КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности и защиты Родины»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности и защиты Родины»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист

Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности и защиты Родины»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (музыка) общеобразовательной организации;	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель;

преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ школы – интерната № 9
Махнева Т.А. _____
«___» _____ 2025 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МАОУ школы – интерната № 9:
Пенских О.В. _____
«___» _____ 2025 года

Форма расчетного листа

МАОУ школа-интернат № 9

Месяц

год

Подразделение: 1		Табельный номер:		ФИО	
бюджет	/	М код начисл.	рв	сумма	/
	/				/
	/				/
	/				/
ИТОГО	/	ИТОГО			
	/	Межрасчетные выплаты:			/
	/				/
	/				/
ВСЕГО начислено	/	ВСЕГО удержано			
К учету в следующем месяце	0.00				

Табель:

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной
организации МАОУ школы –
интерната № 9
Махнева Т.А. _____
«___» _____ 2025 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МАОУ школы – интерната № 9:
Пенских О.В. _____
«___» _____ 2025 года

Перечень

оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры:
При награждении грамот за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование работников образовательной организации:

- 1) при награждении грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, почетные знаки в размере 6000рублей;
 - 2) при награждении грамотой Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, награды ГСО и ЗССО, в размере 5000рублей;
 - 4) при награждении Грамотой Главы ГО, Благодарственное письмо, в размере 4000 рублей;
 - 5) при награждении Грамотой Думы ГО, Благодарственное письмо и знаки отличия, в размере 4000рублей;
 - 6) при награждении Грамотой Управления образования (в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами) в размере 3000рублей;
 - 7) при награждении Почетной грамотой Федерации Профессионального союза Свердловской области(в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами) в размере 6000 рублей;
 - 8) при награждении Почетной грамотой организации Профессионального союза Свердловской области(в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами) в размере 5000 рублей;
 - 9) при награждении Почетной грамотой Городской организации Профессионального союза (в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами) в размере 3000 рублей;
 - 10) награждении грамотой образовательного учреждения (в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами) в размере 2000 рублей;
- В связи с юбилейными датами:
- в связи с 25-летием педагогической деятельности (проработавшем в одном учреждении) в размере оклада;
 - в связи с юбилейной датой 50, 55, 60 лет со дня рождения(далее - последующие каждые 5 лет) в размере оклада. (отработавших в образовательном учреждении не менее трех лет; при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости (при работе в данном учреждении не менее 5 лет) в размере оклада;
 - с утерей имущества (пожары, стихийные бедствия) в размере 5000рублей;
 - в связи с потерей близких родственников (муж, жена, дети) в размере 3000 рублей;
 - в связи с операцией - в размере 3000 рублей.

(Материальная помощь выплачивается при наличии финансовых средств на основании личного заявления работника.)

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ школы – интерната № 9
Махнева Т.А. _____
«___» _____ 2025 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МАОУ школы – интерната № 9:
Пенских О.В. _____
«___» _____ 2025 года

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (СИЗ) ПО ПРОФЕССИЯМ И ДОЛЖНОСТЯМ

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количество на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Помощник воспитателя	Фартук белого цвета с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. СП 2.4.3648-20
		Колпак или косынка	2 шт. на год	
		Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	2 шт. на год	
		Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	2 шт. на год	
2	Воспитатель	Фартук белого цвета с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. СП 2.4.3648-20
		Колпак или косынка	2 шт. на год	
		Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	2 шт. на год	
		Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	2 шт. на год	
		Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) или комбинезон	По климатическим поясам и классам защиты	4.7.1 ЕНТВ (Приложение № 2)
		Костюм (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон) или костюм (в том числе отдельными предметами: рубашка, сорочка, юбка)	1 шт. на год	4.8.1 ЕНТВ (Приложение № 2)

		Костюм, в том числе в комплекте с головным убором или комбинезон, в том числе в комплекте с головным убором	1 комп. на год	8.3.1 ЕНТВ (Приложение № 2)
3	Заведующий медпунктом – фельдшер, медицинская сестра	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	4982 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на год	
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на год	
		Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	До износа	
		Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон и/или фартук	1 шт. на год	
4	Шеф-повар, повар	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью -фильтрующие полумаски; изолирующие лицевые части (маски, полумаски, четвертьмаски) для средств индивидуальной защиты (используемые совместно со сменными фильтрами); Сменные фильтры (фильтрующие элементы: противоаэрозольные, противогазовые, противо-газоаэрозольные (комбинированные) для средств индивидуальной защиты (маски или респиратор)	определяется документами изготовителя	6.4.1, 8.1.1 ЕНТВ (Приложение № 2)
		Костюм (куртка, брюки) белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). Куртка прямого силуэта с V-образным вырезом горловины и нагрудным карманом. Брюки прямого силуэта с поясом на эластичной тесьме, с карманами.	1 шт. на год	3593 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги; полуботинки с перфорацией. Наличие ударопрочного подноска 200 Дж	1 пара на год	3593 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.1.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги; полуботинки с перфорацией. Наличие ударопрочного подноска 200 Дж	1 пара на год	3593 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.3.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Колпак белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	3593 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах.	12 пар на год	1.17.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
5	Кухонный рабочий	Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах	12 пар на год	4.1.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилиительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	1776 ЕНВТ (Приложение № 1)
		Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги; полуботинки с перфорацией.	1 пара на год	1776 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.1.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги; полуботинки с перфорацией. Наличие ударопрочного подноска 200 Дж	1 пара на год	1776 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.3.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	1776 ЕТНВ (Приложение № 1)

		Перчатка	1 шт. на год	1.19.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Перчатки или рукавицы	12 пар на год	1776 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.17.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Перчатки или рукавицы	12 пар на год	4.1.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Перчатки или рукавицы	12 пар на год	6.8.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
6	Мойщица посуды	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилиительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	2494 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги.	1 пары на год	2494 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.3.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	2494 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Перчатки или рукавицы	12 пар на год	2494 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.17.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Перчатки или рукавицы	12 пар на год	4.1.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Перчатки или рукавицы	12 пар на год	6.8.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
7	Уборщик территории	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	4933 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на пояса для регулирования объема по талии. Усилиительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	4933 ЕТНВ (Приложение № 1) 4.7.1 ЕТНВ (Приложение № 2) 4.8.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Пальто, полу пальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	4933 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	4933 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	4933 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	4933 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.6.1 ЕТНВ (Приложение № 2) 1.10.1 ЕТНВ (Приложение № 2) 1.17.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	4933 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги; полуботинки с перфорацией.	1 пара на год	1.1.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
8	Уборщик служебных помещений	Костюм, в том числе в комплекте с головным убором или комбинезон, в том числе в комплекте с головным убором	1 комп. на год	8.3.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилиительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	4932 ЕТНВ (Приложение № 1)

		Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по мокрым поверхностям	1 пара на год	4932 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений.	12 пар на год	4932 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.6.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	4932 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на год	6.8.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
9	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме.	1 шт. на год	1491 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги; полуботинки с перфорацией.	1 пара на год	1.1.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги. Наличие ударопрочного подноска 200 Дж	1 пара на год	1491 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.3.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Перчатки трикотажные для защиты рук от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	12 пар на год	1.10.1 ЕТНВ (Приложение № 2) 1.17.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
10	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме	1 шт. на год	1511 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги. Наличие ударопрочного подноска 200 Дж	1 пара на год	1511 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.3.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Манжета на резинке	12 пар на год	1511 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.10.1 ЕТНВ (Приложение № 2) 1.17.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	1511 ЕТНВ (Приложение № 1)
11	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилиительные налокотники и наколенники	1 шт. на год	4031 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги. Наличие ударопрочного подноска 200 Дж	1 пара на год	4031 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.3.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке	12 пар на год	4031 ЕТНВ (Приложение № 1) 1.10.1 ЕТНВ (Приложение № 2) 1.17.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	4031 ЕТНВ (Приложение № 1)
		Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги; полуботинки с перфорацией.	1 пара на год	1.1.1 ЕТНВ (Приложение № 2)
		Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	6.8.1 ЕТНВ (Приложение № 2)

12	Вахтер	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	4732 ETHB (Приложение № 1)
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Полуботинки для защиты от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений	1 пара на год	
		Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	12 пар на год	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
13	Слесарь-сантехник	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	4561 ETHB (Приложение № 1)
		Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на пояссе для регулирования объема по талии. Усилиительные налокотники и наколенники	1 шт. на год	
		Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками, неметаллическими прокладками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов (наличие проколозащитной стельки 1200 Н) и порезов), от общих производственных загрязнений, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям	1 пара на год	
		Наружники полиуретановые с манжетами на резинке, многоразовые, для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	
		Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке	12 пар на год	4561 ETHB (Приложение № 1) 1.21.1 ETHB (Приложение № 2) 1.17.1 ETHB (Приложение № 2)
		Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на год	4561 ETHB (Приложение № 1)
14	Электромонтер	Очки для защиты от механических воздействий с дополнительной надбровной и боковой защитой и защитой от запотевания. Мягкие заушники с отверстиями для шнурка. Линзы прозрачные, не дают искажений. Возможность использования с корректирующими очками.	1 шт. на год	4561 ETHB (Приложение № 1) 1.24.1 ETHB (Приложение № 2)
		Перчатки, рукавицы. Выбираются по уровням защиты при контактных колебаниях	определяется документами изготовителя, но не менее 6 пар	11.1.1 ETHB (Приложение № 2)
		Костюм (куртка, брюки) для защиты от термических рисков электрической дуги. Ткань с огнестойкой отделкой. Куртка: с центральной застежкой на молнию, по линии талии кулиска со шнуром и фиксатором, манжета с застежкой на петлю и две пуговицы для возможности регулирования по ширине, воротник-стойка. Брюки: прямые с застежкой на молнию, пояс с потайной застежкой на петлю и пуговицу	1 шт. на 2 года	5300 ETHB (Приложение № 1) 3.5.1 ETHB (Приложение № 2)
		Белье термостойкое из трикотажного полотна с термоогнестойкими и антистатическими свойствами для применения в комплекте со специальной одеждой, защищающей от термических рисков электрической дуги. Все строчки выполнены огнестойкими нитками в цвет трикотажа. Фуфайка прямого силуэта с удлиненной спинкой, горловина обработана бейкой из основного трикотажного	4 шт. на год	

		полотна, низки рукавов с манжетами из основного полотна. Кальсоны без боковых швов, с двойной ластовицей и гульфиком, пояс цельнокроеный с широкой эластичной тесьмой, низки кальсон с двойными манжетами из основного полотна		
		Ботинки для защиты от термических рисков электрической дуги. Отсутствие металлических деталей. Для применения в комплекте с одеждой для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара на год	
		Боты диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Перчатки термостойкие для защиты от термических рисков электрической дуги	6 пар на год	
		Перчатки резиновые диэлектрические для защиты от поражения электрическим током при работе в электроустановках напряжением до 1000 В.	определяется документами изготовителя	
		Подшлемник термостойкий для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	
		Каска защитная для защиты головы от механических воздействий, от повышенных температур диэлектрическая с изоляцией до 1000 вольт. Пазы для крепления щитков	1 шт. на 2 года	
		Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой для защиты от термических рисков электрической дуги. С креплением на каску	1 шт. на год	1.24.1 ETHB (Приложение № 2) 3.5.1 ETHB (Приложение № 2)
		Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов, проколов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке	12 пар на год	1.16.1 ETHB (Приложение № 2) 1.18.1 ETHB (Приложение № 2)
		Перчатки, рукавицы. Выбираются по уровням защиты при контактных колебаниях	определяется документами изготовителя, но не менее 6 пар	11.1.1 ETHB (Приложение № 2)
15	Водитель	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	783 ETHB (Приложение №1)
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	783 ETHB (Приложение №1) 6.7.1 ETHB (Приложение № 2)
		Пальто, полу пальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 783 ETHB (Приложение №1)
		Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги. Наличие ударопрочного подноска 200 Дж	1 пара на год	1.3.1 ETHB (Приложение № 2)
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания Не менее 1F Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов твердых частиц), в том числе из металлической сетки	1 шт.	1.4.1 ETHB (Приложение № 2) 1.24.1 ETHB (Приложение № 2)
		Перчатки или рукавицы	12 пар на год	1.17.1 ETHB (Приложение № 2) 6.7.1 ETHB (Приложение № 2)
		Очки закрытого типа	1 шт.	6.5.1
		Изолирующие лицевые части (маски, полумаски, четвертьмаски) для средств индивидуальной защиты (используемые совместно со сменными фильтрами)	определяется документами изготовителя	6.6.1 ETHB (Приложение № 2)
16	Механик	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	2452 ETH (Приложение №1) 18.1 ETHB (Приложение № 2) 6.7.1 ETHB (Приложение № 2)
		Жилет сигнальный повышенной видимости		2452 ETH

				(Приложение №1) 18.1 ETHB (Приложение № 2)
	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды			2452 ETH (Приложение №1) 18.1 ETHB (Приложение № 2)
	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год		2452 (Приложение №1)
	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год		2452 (Приложение №1)
	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год		2452 (Приложение №1)
	Изолирующие лицевые части (маски, полумаски, четвертьмаски) для средств индивидуальной защиты (используемые совместно со сменными фильтрами)	определяется документами изготовителя		6.6.1 ETHB (Приложение № 2)
	Очки закрытого типа	1 шт. на год		6.5.1 ETHB (Приложение № 2)
17	Учитель физкультуры	Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги. Наличие ударопрочного подноска 200 Дж	1 пара в год	1.3.1 ETHB (Приложение №1)
		Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) или комбинезон	По климатическим поясам и классам защиты	4.7.1 ETHB (Приложение №1)
		Костюм (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон) или костюм (в том числе отдельными предметами: рубашка, сорочка, юбка)	1 шт. в год	4.8.1 ETHB (Приложение №1)
		Костюм, в том числе в комплекте с головным убором или Комбинезон, в том числе в комплекте с головным убором	1 комп. в год	8.3.1 ETHB (Приложение №1)
18	Учитель технологии (девочки)	Ботинки; сапоги; полуботинки; полусапоги. Наличие ударопрочного подноска 200 Дж	1 пара в год	1.3.1 ETHB (Приложение №1)
		Перчатки или рукавицы	12 пар в год	1.17.1 ETHB (Приложение №1)
		Перчатки или рукавицы	12 пар в год	4.1.1 ETHB (Приложение №1)

Основание.

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20 апреля 2006г. N 297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики».

3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010г. N 777н. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

4. Приказ Министерства труда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами".

Приложение № 7

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ школы-интерната №9 Махнева Т.А. _____ «_____» 2025 г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МАОУ школы-интерната №9: Пенских О.В. _____ «_____» 2025г.</p>
--	---

Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств по профессиям и должностям

Выдача предусмотрена типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утв. приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи» работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

№ п/п	Профессия, должность	Наименование очищающего средства	Норма выдачи	Обоснование предоставления
	Водитель	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес. 100мл./1мес.	Приказ МЗСРРФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7, п.10
	Шеф-повар	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес. 100мл./1мес.	Приказ МЗСРРФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7 п.2
	Кладовщик	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес.	Приказ МЗСРРФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7
	Оператор стиральных машин	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих	Приказ МЗСРРФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7

			устройствах)/1 мес.	
	Медицинская сестра	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес.	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7
	Мойщик посуды	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу), сушащие кожу	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес. 100мл./1мес	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7, п.2
	Кухонный рабочий	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу), сушащие кожу	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес. 100мл./1мес.	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7, п.2
	Повар	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу), сушащие кожу	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес. 100мл./1мес.	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7, п.2
	Слесарь-сантехник	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес. 100мл./1мес.	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7, п.2
	Механик	Мыло или жидкые моющие средства в	200 г (мыло туалетное) или 250	Приказ МЗСР РФ от

		том числе: для мытья рук Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес. 100мл./1мес	17.12.2010 г. №1122н п.7, п.10
	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес. 100мл./1мес.	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7, п.2
	Уборщик территории	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес. 100мл./1мес.	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7, п.10
	Фельдшер	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес.	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7
	Электромонтер	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес.	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7
	Кастелянша	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес.	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7
	Кладовщик	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/1 мес.	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7
17.	Помощник воспитателя	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г.

		рук Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	средства в дозирующих устройствах)/1 мес. 100мл./1мес.	№1122н п.7 п.2
18.	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Делопроизводитель Главный бухгалтер Бухгалтер Калькулятор Учитель Воспитатель Вахтер		Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.20

Основание.

1. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010гг. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. № 16 «Об санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2 4.35 98-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ школы – интерната № 9 Махнева Т.А. _____ «___» _____ 2025 года	УТВЕРЖДЕНО Директор МАОУ школы – интерната № 9: Пенских О.В. _____ «___» _____ 2025 года
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 9 СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по стимулированию работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа – интернат № 9 среднего общего образования» (далее – комиссия по стимулированию) создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам МАОУ школы – интерната № 9 (далее - работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом директора МАОУ школы – интерната № 9 на основании решения комиссии по стимулированию.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

2.1. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3. ПРАВА КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

3.1. Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются директором МАОУ школы – интерната № 9.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом директора МАОУ школы – интерната № 9.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. В случае увольнения из МАОУ школы – интерната № 9 работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Директор МАОУ школы – интерната № 9 не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

6.7. Работодатель ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда МАОУ школы – интерната № 9 на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.10. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа директора МАОУ школы – интерната № 9 об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097584

Владелец Пенских Ольга Валентиновна

Действителен С 11.04.2025 по 11.04.2026