

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»  
на период с ноября 2022 по ноябрь 2025 года

Рассмотрен и принят  
общим собранием  
трудового коллектива  
14 ноября 2022 года

Администрация городского округа  
муниципального образования "город Саянск"  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
рег. № 36-2022  
21 11 2022  
Консультант  
по управлению  
сферой труда Т.Г. Тукленко

Директор МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 8»  
г. Саянска

В.В. Семечев

«14» 11 2022 г.

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 8 г. Саянска

Т.А. Вратская

«14» 11 2022 г.



г. Саянск  
2022 год

## Оглавление

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.....	3
Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	5
Раздел 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	7
Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА.....	10
Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.....	12
Раздел 7. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	13
Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	15



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Настоящий Коллективный договор:

1) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8», дополнительные (в сравнении с действующим законодательством) социально-трудовые права и гарантии работникам;

2) заключен на основе взаимного стремления сторон к социальному партнерству и деловому сотрудничеству, коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, органов местного самоуправления, с городским отраслевым Соглашением между городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки, руководителями муниципальных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск», администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» на 2022-2025 гг. (далее – городское отраслевое Соглашение).

3) направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Школа), подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск», находящемуся в ведении муниципального образования «город Саянск».

### 2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) школы № 8, представляющий интересы работников школы

- работодатель в лице директора школы

3. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, городским отраслевым Соглашением.

4. Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками Школы, при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров. Коллективный договор действует в отношении всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

5. Школа и профсоюзная организация вправе устанавливать дополнительные (в сравнении с действующим законодательством и городским отраслевым соглашением) социально-трудовые права и гарантии работникам с учетом особенностей деятельности организации.

6. Финансирование расходов, связанных с предоставлением социальных гарантий, льгот и компенсаций по оплате труда, предусмотренных настоящим Коллективным договором, сверх установленных действующим законодательством, реализуется в пределах утвержденных ассигнований (за счет средств областного бюджета) на соответствующий финансовый год.

7. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему,

8. Работники имеют право на участие в управлении Школы непосредственно или через профсоюзную организацию.



9. Основными формами участия работников (ст.53 ТК РФ) в управлении являются:
- 1) учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных ТК РФ, городским отраслевым Соглашением, Коллективным договором.
  - 2) проведение выборным органом первичной профсоюзной организации консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников
  - 4) обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
  - 5) обсуждение выборным органом первичной профсоюзной организации планов социально-экономического развития организации
  - 6) участие в разработке и принятии Коллективного договора.
10. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Школы учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (ч.3. ст. 30 Закона об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ)

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются законодательством Российской Федерации о труде и об образовании, городским отраслевым Соглашением, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.
2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, Уставом Школы. Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством, городским отраслевым Соглашением, настоящим Коллективным договором, являются недействительными.
3. Трудовой договор с работниками Школы заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 59 ТК РФ).
4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
5. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
6. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под роспись с Уставом Школы, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72-76).
8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов,



групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Школы, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

9. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

10. Работодатель обязан уведомлять работника о введении изменений существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ). При этом работнику обеспечивать гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

11. Работодатель обязан при не согласии работника с продолжением работы в новых условиях в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Работодатель обязуется:

12. Осуществлять постоянный мониторинг состояния кадровой обеспеченности Школы, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по предметам, подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и других работников Школы с принятием согласованных мер по закреплению кадров в Школе.

13. Один раз в три года направлять педагогического работника на повышение квалификации, с этой целью предусматривать необходимые средства при формировании бюджета.

14. Проводить аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, организаций осуществляющих образовательную деятельность.

15. Содействовать прохождению работниками аттестации на соответствие первой или высшей квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, организаций осуществляющих образовательную деятельность.

16. Осуществлять меры, направленные на содействие занятости высвобождающихся работников за счет:

1) опережающего обучения кадров, перемещения их внутри Школы на освободившиеся места;

2) развития временной и сезонной занятости работников;

3) применения как временной меры, с согласия работника режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели) и другие меры в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

17. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест при реорганизации, изменении организационно-правовой формы

Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых



договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

18. В целях оказания содействия в трудоустройстве работникам, высвобождаемым из Школы в связи с сокращением штата, численности работающих, ликвидацией или реорганизацией Школы, по договоренности сторон предоставлять оплачиваемое время для самостоятельного поиска работы: 2 часа в неделю

19. Выплачивать увольняемым работникам Школы единовременное выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора, связанного с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работников.

20. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Школы инвалидов.

Стороны договорились, что:

21. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- 1) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- 2) родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- 3) награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 4) неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- 5) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 6) работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии).

22. Обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата, при появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок.

Профсоюзный комитет Учреждения обязуется:

23. силами профсоюзного актива осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением социально-трудовых прав и гарантий работникам в части их занятости, порядка приема и увольнения, перевода, оплате труда и других вопросов трудовых отношений, в том числе и по обязательствам настоящего коллективного договора.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

1. Рабочее время работников определять Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

За нормированную часть рабочего времени педагогического работника считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы.

2. В соответствии с действующим законодательством (ст. 333 ТК РФ) для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад), для других работников - 40 часов:



1) педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, тьюторам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, – 36 часов

2) воспитателям группы продленного дня - 30 часов в неделю

3) учителям-логопедам, дефектологам- 20 часов в неделю

4) учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным), педагогам дополнительного образования- 18 часов в неделю.

3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, устанавливаются в астрономических часах.

4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполную рабочую неделю) устанавливать по соглашению между работником и работодателем в соответствии с ст. 93 ТК РФ

5. К дежурству по Школе привлекать педагогических работников не ранее чем за 20 минут до начала занятий педагогического работника и не позднее 20 минут после их окончания.

6. При составлении расписаний учебных занятий исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (более 3-х окон в неделю).

7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников Школы, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах периода.

8. Учителям, по возможности, предусматривать один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день не является выходным днем работника, оплачивается на общих основаниях. В методический день работник обязан участвовать в методических, организационных, воспитательных мероприятиях и т.д.

9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с письменного согласия работника привлекать к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство по учреждению и др.), в пределах установленного им рабочего времени при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

10. сверх основного оплачиваемого отпуска, установленного в соответствии с законодательством, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска:

1) за работу в южных районах Иркутской области - 8 календарных дней согласно ст. 140 Федерального закона "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях";

2) работникам с ненормированным рабочим днем, (ст.101, 119 ТК РФ) - 5 календарных дней. Перечень должностей установлен Приложением 2

11. В пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания или в пределах лимитов обязательств, утвержденных сметой расходов Школы на текущий финансовый год предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска сверх установленных законодательством:



- 1) за звание "Заслуженный учитель" - 2 календарных дня;
- 2) в случае смерти близких родственников (родители, супруги, дети) - 3 календарных дня;
- 3) за каждые 10 лет непрерывной работы в школе - 3 календарных дня

12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- 1) при рождении ребенка в семье - до 5 дней;
- 2) для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 3 дней;
- 3) в связи с переездом на новое место жительства - до 3 дней;
- 4) для проводов детей в армию - до 3 дней;
- 5) в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;

13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлению не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.

14. Режим работы учреждения, а так же все виды отдыха регламентируется в соответствии со ст. 107 ТК РФ

#### 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется:

1. Разрабатывать Положение об оплате труда работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» на основании Примерного положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных Управлению образования, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
2. Предусматривать в Положении об оплате труда работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» регулирование вопросов оплаты труда с учетом:
  - 1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
  - 2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
  - 3) предусматривать в Фонде оплаты труда базовую часть (не менее 75%) и стимулирующую часть (не более 25%).
  - 4) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
  - 5) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;
  - 6) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);
  - 7) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий



работников Школы.

3. Увеличивать размеры должностных окладов, ставок заработной платы с применением повышающих коэффициентов, доплат, надбавок к должностным окладам, ставкам заработной платы в случаях:

1) присвоения квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссией) с учетом педагогической нагрузки;

2) присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно) с учетом педагогической нагрузки;

3) присуждения ученой степени (со дня решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома).

4. Производить работнику выплату заработной платы в повышенном размере со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности, если изменение наступило в период отпуска или в период временной нетрудоспособности.

5. Производить оплату труда педагогическому работнику при замещении временно отсутствующего работника продолжительностью до 2-х месяцев - разовыми часами, при исполнении временно отсутствующего работника продолжительностью 2 месяца и более - недельными часами.

6. Осуществлять привлечение работников к выполнению в Школе ремонтно-строительных работ, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, только с согласия работника и за дополнительную плату.

7. Предусматривать в Положении об оплате труда работников установление надбавки победителям и призерам городских и областных конкурсов "Учитель года", других отраслевых конкурсов профессионального мастерства:

- победителям городских конкурсов в размере 15,0%; призерам (лауреатам) городских конкурсов - 10% от минимального оклада (ставки) сроком на один год;

- победителям областных конкурсов - в размере 20,0%; призерам (лауреатам) областных конкурсов - в размере 15,0% от минимального оклада (ставки) сроком на один год.

Источником определить фонд оплаты труда Школы.

9. Устанавливать ежемесячную выплату молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждениях, в течение первых 4 лет работы в размере 80% от минимального оклада. Из установленного периода исключается время нахождения в отпуске по уходу за ребенком, но не более трех лет.

10. Устанавливать ежемесячную доплату работникам, награжденным знаками отличия в сфере образования и науки, государственными наградами за заслуги в сфере образования, имеющим почетные звания Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР в размере 20 процентов от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки;

11. Наполняемость классов, установленную действующими нормативно-правовыми актами в сфере образования, считать для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата осуществляется от установленного минимального оклада (ставки). За превышение наполняемости классов устанавливать педагогам доплату: превышение до 5 чел. - 5 %, превышение 5 и более человек - 10 %.

12. Выплачивать заработную плату работникам, как правило, в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника не реже чем каждый полмесяца 10 и 25 числа каждого месяца.



При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

Извещать работников в письменной форме о составных частях заработной платы причитающейся им за соответствующий период; об общей денежной сумме, подлежащей выплате в соответствии с требованиями ст. 136 ТК РФ

13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

14. Работодатель обязуется устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год с письменного согласия работника до ухода учителя в отпуск.

15. Устанавливать объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении.

Учебную нагрузку (педагогическую работу), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), кружков, секций и т. д.; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска

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

Сохранять по возможности преемственность классов при установлении нагрузки.

16. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

17. Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другим учителям

18. Оплату труда педагогических и других работников Школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производить из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

20. Разработку и утверждение показателей и критериев эффективности работы в целях



осуществления стимулирования качественного труда работников осуществлять с учетом мнения организации (принцип прозрачности).

## 5. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязан обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст.22 ТК РФ).

Работодатель обязуется обеспечить (ст.214 ТК РФ):

1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
2. создание и функционирование системы управления охраной труда;
3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда; Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размерах не менее чем 0,7 % от суммы общехозяйственных расходов на содержание учреждения (в соответствии с городским отраслевым Соглашением).
6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
7. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и спецодежды, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; (приложение № 12,14).
8. оснащение средствами коллективной защиты;
9. 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; (приложение № 5,6,7,8,9)
10. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
11. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
12. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников и соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований; (приложение № 10-11)
13. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве,



обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знаний требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

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

16. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравм (микротравм), в соответствии с действующим законодательством.

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

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

19. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

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



22. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа);

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

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

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

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

27. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

## 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

1. Стороны принимают обязательство в период действия настоящего Коллективного договора принимать согласованные меры, направленные на:

1) выполнение в Школе действующего законодательства в части установления и предоставления социальных льгот и гарантий работникам.

2) совершенствование системы повышения квалификации педагогических кадров и переводчиков педагогических кадров, создание необходимых условий проведения аттестации, разработку соответствующих рекомендаций;

3) оказание методической помощи при организации и проведении конкурсов педагогического мастерства (Учитель года и др.);

4) организацию и финансирование спортивных и культурных массовых мероприятий: спартакиад, туристических слетов, смотров художественной самодеятельности и др. среди работников Школы.

Работодатель обязуется:

2. При возобновлении трудовой деятельности в течение одного года со дня увольнения в связи с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работников сохранять повышающий коэффициент работникам за квалификационную категорию с учетом ранее присвоенной квалификационной категории на один год с момента заключения трудового договора.

3. Сохранять педагогическим работникам в течение двух лет повышающий коэффициент за квалификационную категорию с учетом ранее присвоенной квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

1) длительной нетрудоспособности (свыше 3 месяцев);



2) нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком в длительном отпуске (до одного года), предоставляемого после осуществления десяти лет преподавательской деятельности;

3) педагогическим работникам, которым до пенсионного возраста осталось менее двух лет.

5. Учитывать квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в случаях, указанных в Приложении № 15 к Коллективному договору.

6. В случае смерти работника Школы, а также смерти работника, ушедшего на пенсию из Школы и нигде не работающего - семье умершего выплачивать единовременное пособие в размере 10 000 рублей в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания или в пределах лимитов обязательств, утвержденных сметой расходов Школы на текущий финансовый год.

В случае смерти близких родственников работника (родители, дети, супруги) - оказывать материальную помощь в размере 5000 рублей в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания или в пределах лимитов обязательств, утвержденных сметой расходов Школы на текущий финансовый год.

7. Работникам, добросовестно отработавшим в Школе не менее 3 лет, в день 50-, 55-, 60-, 65-, 70-летия выплачивать денежную премию в размере 3000 рублей в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания.

8. Возмещать работникам Школы расходы, связанные со служебными командировками, не ниже размеров, установленных действующим законодательством.

9. Создавать работникам Школы и членам их семей условия и возможности использовать объекты спорта, спортивное оборудование и инвентарь для занятий физической культурой и спортом, проведения физкультурных, спортивных мероприятий в образовательных учреждениях в свободное от учебных занятий время с соблюдением требований Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

10. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

## 7. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны обязуются:

1. Ходатайствовать о представлении к государственным, областным, отраслевым и профсоюзным почетным званиям, о награждении знаками отличия, грамотами и другими наградами работников образования, в том числе и из профсоюзного актива, внесших значительный вклад в развитие системы образования города.

2. Принимать согласованные меры, направленные на устранение причин коллективных и индивидуальных трудовых споров.

Работодатель обязуется:

3. Не подвергать дисциплинарному взысканию работников без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, членами которого они являются.

4. Увольнять по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, помимо общего порядка увольнения



только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

5. Работу в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признавать значимой для деятельности учреждения и принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с согласия профсоюзного органа.

6. Соблюдать права и гарантии, способствовать деятельности профсоюзной организации Школы, для чего:

1) предоставлять первичной профсоюзной организации необходимые помещения для проведения собраний работников;

2) обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляют имеющиеся средства связи (в т.ч. компьютерное обеспечение, электронную почту и Интернет), а также обеспечивать условия и предоставлять помещения для проведения массовых профсоюзных мероприятий;

3) включать в состав аттестационной комиссии Школы представителей выборного органа первичной профсоюзной организации;

4) освобождать членов выборного органа первичной профсоюзной организации от основной работы с сохранением среднего заработка для участия их в работе собраний, конференций, заседаний профсоюзных органов, занятий на курсах, семинарах и других мероприятиях, проводимых по линии Профсоюза;

5) своевременно рассматривать устные и письменные обращения и предложения профсоюзных органов;

6) обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие городского отраслевого Соглашения, коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов с расчетного счета Школы на расчетный счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

7. Соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

8. Содействовать профсоюзному органу в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

Профсоюзный комитет обязуется:

9. Направлять на обучение профсоюзных работников, представителей профсоюзного актива по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений в сфере образования.

10. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующего выборного профсоюзного органа определять Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, городским отраслевым Соглашением, Уставом городского комитета Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом учреждения, настоящим Коллективным договором.



11. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социальным трудовым вопросам в соответствии с ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

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

13. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора, оказывать бесплатную правовую помощь членам профсоюза в решении социально-экономических вопросов и занятости работающих.

14. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социального страхования и других.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились:

1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение 3 дней доводит текст подписанного Коллективного договора до сведения работников.

3. Работодатель в течение 7 дней со дня подписания Коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. (ст. 51 ТК РФ)

5. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке вносить в него изменения и дополнения, отказываться от выполнения тех или иных принятых на себя обязательств. Все изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор вносятся по взаимной договоренности сторон и в порядке, предусмотренном законодательством.

6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации Школы в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Школы.

7. При смене формы собственности Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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


9. При ликвидации Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10. Стороны несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством.



Приложение 1.

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
от 02.08.2021 № 116/8-26-05

Правила приняты с учетом мнения  
профсоюзного комитета  
председатель профкома  
Д.В. Никитенко  
  
«02» августа 2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8»  
г. Саянска

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников школы (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в школе регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы.



основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы :

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;



- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются 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, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;



- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученные путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица :

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и



успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.



Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня,



по  
ые  
ня

определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

ю

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность; является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

1

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.



2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в



письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

## 2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и



должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица : а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил; в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б); г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не



реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### 2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до



одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

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

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



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

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.



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

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

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

## 2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускаются к работе) в случаях:



- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо



обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## 2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях: - при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание; - ликвидации образовательной организации; - сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной



квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья; - смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера); - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;



- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

ного  
и  
иод  
лю

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

ва  
и)  
ия

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

## 2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

и

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.



2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### 3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- нижку  
ректор  
жской  
нения  
По  
ния,  
ь,
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
  - создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;
  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;



- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;

- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### 4. Обязанности и полномочия администрации

##### 4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;



- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### 4.2. Администрация школы имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

## 5. Основные обязанности, права и ответственность работников

### 5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.



## 5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:



- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### 5.4. Педагогические работники имеют дополнительное право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам



обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.



5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

6.6. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.



6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 (56) календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст. 124 ТК РФ)

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## 7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.



7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, ( \_\_\_-го и \_\_\_-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## 9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него



трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа,

или  
щим  
его  
ить

должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе,



поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.1 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. 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. Указанные сроки не включают время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражаются:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## 10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".



## 10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## 11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил. 11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;

- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.



Приложение 1  
к Правилам внутреннего  
трудового распорядка  
МОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 8» г. Саянска

Режим работ на открытой территории в климатическом  
регионе II (работа категории IIа-IIб)

температура воздуха	Скорость ветра, м/с											
	1		2		4		6		8		10	
	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б
-10	не регламентируется <*>						168	1	121	1	92	2
-15	200	1	170	1	127	1	107	1	85	2	70	2
-20	117	1	104	1	84	2	71	2	58	3	49	3
-25	82	2	76	2	64	3	54	3	47	3	40	4
-30	65	3	60	3	52	3	45	4	39	4	34	5
-35	52	3	49	3	43	4	38	4	33	5	29	5
-40	44	4	41	4	37	4	32	5	29	5	25	6
-45	38	4	36	4	32	5	29	5	26	6	20	7

<\*>Отдых по причине физической усталости вследствие возможного перегревания  
следует проводить в теплом помещении

примечание:

- а- продолжительность непрерывного пребывания на холоде, мин;  
б – число 10-минутных перерывов для обогрева за 4-часовой период рабочей смены

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ  
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

Приложение 2

1. Заместители директора
2. Заведующий хозяйством

**ПЕРЕЧЕНЬ  
СПЕЦИФИЧЕСКИХ РАБОТ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ,  
ЗА КОТОРЫЕ ПРОИЗВОДИТСЯ ПОВЫШЕНИЕ РАЗМЕРА МИНИМАЛЬНОГО  
ОКЛАДА (СТАВКИ) С ОБРАЗОВАНИЕМ НОВОГО ОКЛАДА (СТАВКИ)**

Педагогическим работникам за специфику работы в учреждении осуществляется повышение минимального оклада (ставки) в следующих размерах и случаях. Повышение минимального окладов (ставки) с образованием нового оклада (ставки) (с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы):

2.1. Педагогическим работникам за работу в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) повышение производится на 20% за фактически отработанное время.

2.2. Педагогическим работникам учреждения, реализующих образовательные программы в профильных классах, а также классах с углубленным изучением отдельных предметов, повышение производится на 15% за фактически отработанное время в этих классах.

2.3. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей, имеющих ограниченные возможности (при наличии соответствующего медицинского заключения), повышение производится на 20%.

2.4. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, - на 20%.

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



**ПЕРЕЧЕНЬ  
ВИДОВ И РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ,  
ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ**

3.1. За работу в ночное время в размере 35% часовой ставки за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

3.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни, не менее чем в двойном размере.

3.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников:

3.5. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничивать.

3.6. Работникам, за исключением педагогического персонала, где по условиям труда рабочий день разделен на части, (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) устанавливается доплата в размере 30% от ставки заработной платы (должностного оклада).

Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обучению и проверке знаний требований по охране труда ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА от 24 декабря 2021 г. N 2464

Наименование должности	Вид обучения	Форма обучения	Комиссия по обучению и проверке знаний требований по охране труда	Периодичность
Директор	<p>По программе «А» обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;</p> <p>По программе «Б» обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;</p> <p>Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве.</p> <p>Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения.</p>	<p>Аудиторное обучение (семинар).</p> <p>Проверка полученных и остаточных знаний.</p>	Внешняя комиссия аккредитованный «Учебный центр»	1 раз в 3 года
2. Члены комиссий по проверке знаний требований по	По программе «А» обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления	Аудиторн	Внешняя комиссия	1 раз в 3



	<p>охране труда, Специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда, члены комиссии по охране труда.</p>	<p>охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;</p> <p>По программе «Б» обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;</p> <p>Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве.</p> <p>Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения.</p>	<p>ое обучение (семинар).</p> <p>Проверка полученных и остаточных знаний.</p>	<p>аккредитованный «Учебный центр»</p>	<p>год</p> <p>4.</p>
<p>3.</p>	<p>Педагогический персонал: -учитель, педагог – психолог, социальный педагог, педагог – организатор, воспитатель ГПД, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, методист по инклюзивному образованию, педагог-библиотекарь;</p>	<p>По программе «Б» обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;</p> <p>Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве.</p> <p>Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8</p>	<p>Инструктажи, индивидуальные и групповые консультации, обучение, самостоятельное изучение материала</p> <p>Проверка полученных и остаточных знаний.</p>	<p>Внутренняя комиссия по проверке знаний требований по охране труда</p>	<p>1 раз в 3 года</p>

<p>Специалисты и младший обслуживающий персонал: -заведующий библиотекой, инженер-электроник, специалист отдела кадров, делопроизводитель, советник директора, администратор зала столовой, администратор бассейна, медицинская сестра бассейна, лаборант бассейна, Лаборант, инженер по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений,</p>	<p>По программе «Б» обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;</p> <p>Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве.</p> <p>Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения.</p>	<p>Инструктажи, индивидуальные и групповые консультации, обучение, самостоятельное изучение материала. Проверка полученных и остаточных знаний.</p>	<p>Внутренняя комиссия по проверке знаний требований по охране труда</p>	<p>1 раз в 3 года</p>
<p>5. Работники рабочих профессий: Сторож (вахтер), дворник, оператор хлораторной, электромонтер, Уборщик производственных и служебных помещений;</p>	<p>По программе «Б» обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;</p> <p>Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве.</p> <p>Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи</p>	<p>Инструктажи, индивидуальные и групповые консультации, обучение, самостоятельное изучение материала. Проверка полученных и остаточных знаний</p>	<p>Внутренняя комиссия по проверке знаний требований по охране труда</p>	<p>1 раз в год</p>



		пострадавшим составляет не менее 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения.			
--	--	--	--	--	--

Приложение 6.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ,  
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ В ФОРМЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ СТАЖИРОВКИ НА  
РАБОЧЕМ МЕСТЕ

№	Наименование должности	Длительность индивидуальной стажировки	Руководитель индивидуальной стажировки
20	Лаборант	от трех до 19 рабочих смен	Учитель по профилю работы
24	Сторож (вахтер)	от трех до 19 рабочих смен	Заведующий хозяйством

Приложение 7.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,  
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ В ФОРМЕ СПЕЦИАЛЬНОГО ОБУЧАЮЩЕГО КУРСА

№	Наименование должности	Сроки прохождения специальному обучению безопасности труда	Ответственный за обучение
1	Учитель	1 раз в 3 года	Заместитель директора
2	Педагог-психолог	1 раз в 3 года	Заместитель директора
3	Педагог социальный	1 раз в 3 года	Заместитель директора
4	Педагог-организатор	1 раз в 3 года	Заместитель директора
5	Воспитатель	1 раз в 3 года	Заместитель директора
6	Учитель-дефектолог	1 раз в 3 года	Заместитель директора
7	Учитель-логопед	1 раз в 3 года	Заместитель директора
8	Библиотекарь	1 раз в 3 года	Заместитель директора
9	Инженер электроник	1 раз в 3 года	Заместитель директора
10	Инспектор по кадрам	1 раз в 3 года	Заместитель директора
11	Делопроизводитель	1 раз в 3 года	Заместитель директора
12	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год	Заведующий хозяйством
13	Электромонтер по ремонту, обслуживанию электрооборудования	1 раз в год	Заведующий хозяйством
14	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	Заведующий хозяйством
15	Лаборант	1 раз в год	Заведующий хозяйством
16	Дворник	1 раз в год	Заведующий хозяйством

17	Гардеробщик	1 раз в год	Заведующий хозяйством
----	-------------	-------------	-----------------------

Приложение 8.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,  
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОХРАНЕ РУДА В ОБУАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№	Должность	Сроки прохождения обучения
1.	Директор СОШ	1 раз в три года
2.	Заместитель директора	1 раз в три года
3	Специалист по охране труда	1 раз в три года
4	Преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)	1 раз в три года
5	Заведующий хозяйством	1 раз в три года

Приложение 9.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ РЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

№	Должность, профессия	Сроки прохождения проверки знаний	Организация, в которой проводится проверка знаний
1	Директор СОШ	1 раз в 3 года	Обучающая организация
2	Заместитель директора	1 раз в 3 года	Обучающая организация
3	Заведующий хозяйством	1 раз в 3 года	Обучающая организация
4	Специалист по охране труда	1 раз в 3 года	Обучающая организация
5	Преподаватель –организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)	1 раз в 3 года	Обучающая организация
6	Учитель	1 раз в 3 года	СОШ №8
7	Педагог-психолог	1 раз в 3 года	СОШ №8
8	Педагог социальный	1 раз в 3 года	СОШ №8
9	Педагог-организатор	1 раз в 3 года	СОШ №8
10	Воспитатель	1 раз в 3 года	СОШ №8
11	Учитель-дефектолог	1 раз в 3 года	СОШ №8
12	Учитель-логопед	1 раз в 3 года	СОШ №8
13	Библиотекарь	1 раз в 3 года	СОШ №8
14	Инженер электроник	1 раз в 3 года	СОШ №8
15	Инспектор по кадрам	1 раз в 3 года	СОШ №8



17	делопроизводитель	1 раз в 3 года	СОШ №8
18	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год	СОШ №8
19	Электромонтер по ремонту, обслуживанию электрооборудования	1 раз в год	СОШ №8
20	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	СОШ №8
21	Лаборант	1 раз в год	СОШ №8
22	Дворник	1 раз в год	СОШ №8
23	Гардеробщик	1 раз в год	СОШ №8

Приложение 10.

КОНТИНГЕНТЫ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ  
ОСМОТРАМ В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РФ ОТ  
28.01.2021 г. № 29н

№ п/п	Профессия	Кол-во работающих в данной профессии		Вредные и опасные производственные факторы	наименование работ	Периодичность
		всего	в том числе женщин			
1.	Директор	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
2.	Заместитель директора по УВР	3	3		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
3.	Заместитель директора по АХЧ	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
4.	Специалист по кадрам	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
5.	Делопроизводитель	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год

	Педагог-библиотекарь	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
	Заведующий Библиотекой	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
8.	Электромонтер по ремонту, обслуживанию электрооборудования	1	0		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей, п. 6.1., п. 9.	1 раз в год
9.	Лаборант	2	2		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
10.	Лаборант бассейна	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
11.	Советник директора	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
12.	Учитель	60	56		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
13.	Учитель-логопед	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
14.	Учитель-дефектолог	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
15.	Педагог - психолог	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
16.	Педагог-психолог по ОВЗ	2	2		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
17.	Педагог-организатор	2	2		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
18.	Социальный педагог	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных	1 раз в год



					учреждениях по воспитанию и обучению детей.	31
19.	Педагог дополнительного образования	3	3		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
20.	Инструктор по физической культуре	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
21.	Методист по инклюзивному образованию	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
22.	Воспитатель ГПД	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
23.	Техник-программист	1	0		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
24.	Инженер-электроник	1	0		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
25.	Специалист по охране труда	1	0		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
26.	Администратор зала столовой	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
27.	Администратор бассейна	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
28.	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
29.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
30.	Медицинская сестра бассейна	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год

	Оператор хлораторной установки	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
32.	гардеробщик	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
33.	Дворник	2	2		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
34.	Уборщик производственных и служебных помещений	20	20		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год
35.	Сторож (вахтер)	2	2		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 работа в образовательных учреждениях по воспитанию и обучению детей.	1 раз в год

Приложение 11.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ПСИХИАТРИЧЕСКОМУ ОВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЮ по Приказу Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н

№	Должности, профессии	Периодичность	Вид профессиональной деятельности в условиях повышенной опасности
1	директор	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
2.	заместитель директора по УВР	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
3.	Заместитель директора по АХЧ	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
4.	Учитель	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
5	Учитель-логопед	При трудоустройстве и по показаниям медицинской	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в



		комиссии	организациях, осуществляющих образовательную деятельность
6	Учитель-дефектолог	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
7	Педагог-психолог	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
8	Педагог-психолог по ОВЗ	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
9.	Социальный педагог	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
10.	Педагог-организатор	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
11.	Воспитатель ГПД	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
12.	Педагог-библиотекарь	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
13.	Методист по инклюзивному образованию	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
14.	Педагог дополнительного образования	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
15.	электромонтер по ремонту, обслуживанию эл. оборудования	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Работа на высоте работа в действующих электроустановках
16.	Инструктор по физической культуре	При трудоустройстве и по показаниям медицинской комиссии	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н, п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ**  
**ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ**  
**СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи в год	Нормативный документ	
1.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.19	
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.23	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.23	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.23	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.23	
		При работе с газонокосилкой вкладыши противощумные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1в	
		Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.127	
		Зимой дополнительно:			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1б	
		Валенки с резиновым низом	1 на 2,5 года	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1б	
Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1б			



3.	Лаборант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Головной убор	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.3 примечания
4.	Медицинская сестра	халат		Приказ Минздравсоцразвития РФ № 777 п.2
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135

		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
6.	Уборщик производстве нных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171
7.	Учитель технологии (мальчики)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт  1 компле кт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Головной убор (берет)	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.3 примечания



8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт  1 комплект	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
		Боты или галоши диэлектрические	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
		Перчатки диэлектрические	дежурные	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
		9.	Учитель технологии (девочки)	Фартук из полимерных материалов. Нарукавники

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЫ. САНИТАРНОЙ ОБУВЬЮ И САН-  
ПРИНАДЛЕЖНОСТЯМИ**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи в год	Нормативный документ
1	Учитель технологии	Фартук х\б с нагрудником Косынка х\б	1 шт	Постановление Мин. труда и соц. развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 2 раздел 2 п.19
			1 шт	

Примечание: Сроки носки работниками санитарной одежды увеличены в связи с тем, что только 2 комплекта и организована замена санитарной одежды и санпринадлежностей по мере износа. (Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 290 Н от 2009 г п.30).

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Должность	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Примечание
	Директор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Раздел II п.7 (Очищающие средства) Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств утвержденных	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Работодатель не выдает непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях
	Заместитель директора по УВР				
	Заместитель директора по АХЧ				
	Учитель				
	Учитель - логопед				
	Учитель - дефектолог				
	Педагог - психолог				
	Воспитатель ГПД				
	Социальный педагог				
0.	Педагог-организатор				



11.	Инструктор по физической культуре	Приказом Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010г, с изменениями, утв. приказом Минтруда РФ от 23.11.2017 №805н, вступившими в законную силу с 11.06.2018г.	мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.
12.	Педагог дополнительного образования		
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
14.	Педагог-библиотекарь		
15.	Заведующий библиотекой		
16.	Делопроизводитель		
17.	Специалист по кадрам		
18.	Специалист по охране труда		
19.	Уборщик служебных помещений		
20.	Инженер - электроник		
21.	Лаборант		
22.	Лаборант бассейна		
23.	Администратор бассейна		
24.	Администратор зала столовой		
25.	Медицинская сестра бассейна		
26.	Оператор хлораторной установки		
27.	Сторож (вахтер)		
28.	Гардеробщик		
29.	Дворник		
30.	Педагог – психолог по ОБЗ		
31.	Советник директора		
32.	Техник-программист		
33.	Методист по инклюзивному образованию		
34.	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий		
35.	Электромонтер по ремонту, обслуживанию электр. оборудования		

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного



	образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждениях начального и среднего профессионального образования

Прошито и пронумеровано  
на \_\_\_\_\_ листах  
подпись \_\_\_\_\_



Семечев В.В.