

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЕМ  
КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АДАПТИВНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 76»  
НА 2022 – 2025 ГОДЫ

Управление Министерства труда  
и социального развития  
Омской области по городу Омску

Коллективный договор  
зарегистрирован

«28» 02 2022 № 63  
Подпись *Юлия Ильин Н.А.*

## От работодателя:

Директор КОУ  
«Адаптивная школа –  
детский сад № 76»

*Н.Лобченко*

М.В. Лобченко

(подпись, Ф.И.О.)

«28» февраля 2022 года



## От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
КОУ «Адаптивная школа -  
детский сад № 76»

*Н.Ф. Новикова*

О.Ф. Новикова

(подпись, Ф.И.О.)

«28» февраля 2022 года



## I.Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в казенном общеобразовательном учреждении Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76».

1.2. Основой для заключения КД являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 22 декабря 2014 г. № 444-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Областное отраслевое Соглашение о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2021-2023 годы от 29.12.2020г.;

Соглашение между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020 годы от 04.02.2020г.;

Соглашение «О социальном партнерстве» на **2019-2022гг.** между правительством Омской области, Омской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, Союзом «Омское региональное объединение работодателей» **от 14 декабря 2018г. № 104-С, дополнительным соглашением № 1 от 23 декабря 2021 г.**

1.3. КД заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – директора Лобченко Марии Владимировны (далее – Работодатель).

Работники учреждения, в лице их представителя Новиковой Оксаны Фёдоровны – председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз);

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, при реорганизации в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в КД в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст КД не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего КД.

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 2025 года, но не более трех лет.

1.18. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

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

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим КД, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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

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

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

- предпенсионного возраста в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- действующий председатель первичной профсоюзной организации.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Омской области;

200 рублей – за пределы Омской области;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 30 %.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим КД при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. При заключении трудового договора между работником и работодателем работник должен предоставить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

(в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ), документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ), документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ), справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующему 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ). 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, установленной 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации».

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

(в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, 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.

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».

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом - графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2). Для руководителя, заместителей руководителя, начальника хозяйственного отдела, с учётом необходимости обеспечения руководящих функций, устанавливается ненормированный рабочий день.

3). Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их

учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

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

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся; ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме; организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

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

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

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

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

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения посогласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

5) При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

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

6) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая

руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

7) Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

8) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) 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 указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

10) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ)

11) При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими особенностями.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

12) Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

13) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

а) В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени,

необходимого для выполнения работ, предусмотренных предыдущим пунктом (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

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

в). Преподаватели организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

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

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

е). Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям:

ж). Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

з). В периоды, указанные в предыдущем пункте, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

16) Право педагогических работников на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, регулируется Законом об образовании. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогических работников устанавливается приложением к постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей».

17) Организовывать регламентированные перерывы по режиму труда и отдыха два раза в рабочую смену по 15 минут (Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда. Руководство Р 2.2.2006-05):

1 смена 10.45 - 11.00, 14.45 – 15.00

2 смена 14.45 – 15.00, 17.30 – 17.45.

3.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников (педагогический персонал - 56 календарных дней, технический персонал, медицинский персонал, учебно - вспомогательный персонал – 28 календарных дней).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается, исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

### 3.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда по специальной оценке условий труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ – **7 календарных дней (приложение № 5);**
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ в количестве **4 календарных дней** (приложение № 6, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

2) Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней в году;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней и членам профкома - 5 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению работодателем может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы,

продолжительностью до 14 календарных дней в году;

- работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования — 15 календарных дней;
- работникам-слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов — 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации — 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов — четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов — один месяц (ст.173 ТК РФ);
- работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса.

3) Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (ст.177 ТК РФ).

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

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

## **IV. Оплата труда и нормирование труда**

4.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

#### 4.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственного образовательного учреждения, находящегося в ведении Министерства образования Омской области.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 3).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение №\_3\_).

3) Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации (ст.133 ТК РФ).

4) Месячная заработка плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5) Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда и устанавливается в размере 4% тарифной ставки (оклада), по итогам специальной оценки условий труда.

6) Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада **на количество рабочих часов по календарю в данном месяце**.

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8) Работникам, (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении, наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Исполнение обязанностей заболевшего работника выполняется в свободное от основной работы (сменный график, срочный трудовой договор), (статья 60.2 ТК РФ).

9) оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (статья 285 ТК РФ).

10) организация обязуется: применять следующие сроки изменения размера оплаты труда (установления оклада (должностного оклада) педагогическому работнику выше рекомендуемого размера оклада) работников в случае увеличения стажа педагогической работы, изменения уровня образования, установления квалификационной категории, присвоения ученой степени по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), присвоения почетного звания Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий Российской Федерации, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

- при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения стажа, установленного в этих целях нормативным правовым актом, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада);
- при получении образования, уровня соответствующего требованиям

квалификационных характеристик по должности к квалификации или восстановлении документов об образовании и о квалификации – со дня представления документа об образовании и о квалификации;

– при установлении квалификационной категории – со дня принятия решения Аттестационной комиссией Омской области;

– при присвоении почетного звания, предусмотренного в этих целях нормативным правовым актом, – со дня присвоения почетного звания.

11) Профсоюзная организация в пределах своей компетенции обязуется:

– осуществлять контроль соблюдения норм трудового законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной и в полном объеме выплаты заработной платы работникам организаций в порядке, установленном коллективным договором, Соглашением, локальными нормативными актами.

12) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

13) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

14) Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

15) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

16) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется два раза в месяц, заработка плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца. Оплата за первую половину отработанного месяца 27 числа каждого месяца, за вторую – 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

Если день выплаты зарплаты совпадает с выходным или нерабочим днем, ее необходимо выплатить накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

17) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

18) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).

19) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

20) В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработка плата в установленном порядке.

21) Привлечение работников к выполнению в организациях в сфере образования ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, осуществляется по их желанию и за дополнительную оплату на условиях работы по совместительству или по гражданско - правовому договору.

22) Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, - по классному руководству относятся к виду компенсационных выплат «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к подпункту 3 пункта 5 Положения об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п.

23) Размер материальной ответственности работодателя за нарушение срока выплат. Денежная компенсация выплачивается в размере не ниже одной девяностой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок зарплаты и (или) других сумм, причитающихся работнику, размер компенсации исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Работодатель обязан ее выплатить независимо от наличия его вины (статья 236 ТК РФ).

24). По индивидуальным трудовым спорам о невыплате или неполной выплате зарплаты и других сумм, причитающихся работнику (в том числе при увольнении), он вправе обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока их выплаты (часть 2 статьи 392 ТК РФ).

25). В целях материальной поддержки производить оплату труда педагогических работников с учетом имевшейся у них квалификационной категории в случаях возобновления ими педагогической деятельности после

длительной временной нетрудоспособности (более 6 месяцев), отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительной командировке за пределы территории Российской Федерации, длительного отпуска сроком до одного года, а также возобновления педагогической деятельности после ее прекращения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации, выходом на страховую пенсию по старости, исполнением полномочий в составе выборного профсоюзного органа, если срок действия квалификационной категории закончился до возобновления ими педагогической деятельности, или в течение 6 месяцев после ее возобновления, но не более 6 месяцев с момента возобновления.

26). Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого оклада педагогическому работнику, поступившему на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника:

- в первый год работы - на 30 процентов;
- от 1 года до 2 лет работы включительно, - на 40 процентов;
- от 2 до 3 лет работы включительно, - на 60 процентов.

4.3. Наполняемость классов, групп, установленная Типовым положением с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учетом мнения профкома в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

4.4. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

4.5. Сотрудникам учреждения, впервые вакцинированным против новой коронавирусной инфекции, в течение одного календарного года со дня вакцинации предоставить 2 дополнительных к отпуску оплачиваемых дня.

Дополнительные к отпуску дни предоставляются на основании заявления, при предъявлении сотрудником сертификата о вакцинации.

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/90 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или

трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. Ст. 236 ТК РФ.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 10).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

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

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

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложение № 8).

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 6, 7).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со списком (приложение № 4).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) (приложение № 5);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

### **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в учреждении.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего КД на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания КД направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия КД работникам учреждения.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий КД течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по оплате труда педагогических работников с учетом**  
**установленной им квалификационной категории за выполнение**  
**педагогической работы по должности с другим наименованием,**  
**по которой не установлена квалификационная категория**

Закрепить положение об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, при выполнении ими педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

<b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</b>
1	2
Учитель; преподаватель	1. Учитель; 2.. Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка)
Преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	1. Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному курсу (предмету) «Основы безопасности жизнедеятельности» сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	1. Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); 2. Инструктор по физической культуре
Мастер	1. Учитель, преподаватель (при выполнении учебной

производственного обучения	(преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); 2. Инструктор по труду; 3. Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному курсу (предмету) «Технология»)	Инструктор по труду
Учитель-дефектолог	Учитель-логопед
Учитель-логопед	Учитель-дефектолог
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным курсам (предметам) (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования (детских школ искусств по видам искусств)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования (детских школ искусств по видам искусств)	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным курсам (предметам) (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	1. Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному курсу (предмету) «Физическая культура»); 2. Инструктор по физической культуре
1. Учитель, преподаватель (при выполнении учебной	1. Старший тренер-преподаватель; 2. Тренер-преподаватель

(преподавательской) работы по учебному курсу (предмету) «Физическая культура»; 2. Инструктор по физической культуре	
--	--

## КОМИССИЯ ПО РАБОТЕ НАД КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ

Председатель ППО – Новикова Оксана Фёдоровна

Члены комиссии:

от коллектива: Корыц Наталья Сергеевна

Сачкова Татьяна Васильевна

Ганке Светлана Владимировна

от работодателя: Ефимович Ольга Владимировна

Зенова Марина Владимировна

Ладатко Нина Дмитриевна

Приложение № 2  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ О.Ф. Новикова  
«28» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ М.В. Лобченко  
«28» февраля 2022 года

**Правила внутреннего трудового распорядка**  
казенного общеобразовательного учреждения Омской области  
«Адаптивная школа – детский сад № 76»

**1. Общие положения.**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

Трудовые отношения работников бюджетного образовательного учреждения казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76» Октябрьского АО г. Омска (далее именуется - Учреждение) регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаются руководителем Учреждения (далее по тексту – Работодатель) с учетом мнения представительного органа работников Учреждения. Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 189, 190, 372, ТК РФ).

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

Изменения и дополнения в Правила вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**2. Основные права и обязанности Работодателя.**

## 2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов вступать в них.

## 2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд согласно штатному расписанию;
- выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца. Оплата за первую половину отработанного месяца 27 числа каждого месяца, за вторую – 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат; при этом Работодатель может выплачивать заработную плату и ранее установленного срока;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устраниению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом 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 в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- регулярно, в установленные законом сроки и в полном объеме согласно утвержденным тарифам, производить начисления и перечисления единого социального налога и страховых взносов в пенсионный фонд, предоставление достоверных и полных сведений индивидуального учета застрахованных лиц ст. 22 ТК РФ;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением. На время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) за работников сохраняется место работы (должности) и средний заработок;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;
- создавать условия для повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, уставом, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### **3. Основные права и обязанности работников Учреждения.**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи и исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- Пользование другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, федеральным законодательством.

3.2. Помимо прав, предусмотренных в п. 3.1. настоящих Правил, педагогические работники Учреждения имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами.

3.3. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- рационально использовать свое рабочее время;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя учреждения.

3.4 Педагогические работники обязаны:

- соблюдать права свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- один раз в пять лет проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, не имеющие квалификационных категорий первой и высшей;
- осуществлять связь с родителями (лицами, их замещающими), быть уважительным, вежливым и тактичным с родителями и членами коллектива;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, государственных и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, а также санитарно-гигиенические правила и нормы труда;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Ответственность сторон трудового договора:**

- За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).
- Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику

не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработка не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесяти 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).
- Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.
- Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
- Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.
- Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику;
- За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.6. Педагогическим работникам запрещается:**

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий).
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.
- Удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

### **3.7. Педагогическим и другим работникам в помещениях учреждения и на ее территории запрещается:**

Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **4. Порядок приема и увольнения работников, изменение трудового договора.**

### **4.1. Порядок приема на работу.**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в данном Учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

4.1.3. При заключении трудового договора работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального учета (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (Закон № 387-ФЗ. ст. 65 ТК РФ)

- 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 (Закон № 387-ФЗ. ст. 65 ТК РФ).

4.1.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.1.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще

заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ФЗ, от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ФЗ от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

4.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений учреждения – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель 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 судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

4.1.8. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с согласия или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допуске работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.1.9. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался

от ведения трудовой книжки, КОУ предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

4.1.10. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом КОУ и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

4.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ФЗ от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (ФЗ от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 28.12.2013 N 421-ФЗ).

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

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

для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.1.14. 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, иным федеральным законом информация.

4.1.15. В случаях, установленных Трудовым 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.16. 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.

4.1.17. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, 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.

4.1.18. 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 (персонализированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.1.19. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме, аттестационного листа. Здесь же храниться один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров для приобщения к личному делу.

#### 4.2. Защита персональных данных работника.

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

4.2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, работодатель и его представители при обработке персональных данных работника, обязаны соблюдать следующие требования:

- 1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудуустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- 2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника, дать письменное согласие на их получение;
- 4) работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- 5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные ребенка о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- 7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;
- 8) работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- 9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;
- 10) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4.2.2. Порядок хранения и использования персональных данных работников в учреждении устанавливается Работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ.

4.2.3. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральным законом;
- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым работник должен быть ознакомлен под расписку;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные работника, он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.2.5. Лица виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законом.

4.3. Гарантии при заключении трудового договора.

Запрещается необоснованный отказ от заключения 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, социального, должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причины отказа в письменной форме в течении семи дней.

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

#### 4.4. Изменение трудового договора.

##### 4.4.1. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию, либо в другую местность вместе с Учреждением, допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в пределах Учреждения на другое место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

##### 4.4.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.

По причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами определенных сторонами условий трудового договора по инициативе руководителя Учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на предложение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статья 77 Трудового кодекса РФ.

В случае если обстоятельства, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель, в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выбранного профсоюзного органа Учреждения вводить режим неполного рабочего времени в срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от предложения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

Отмена режима неполного рабочего времени производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

4.4.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя 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. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

С письменного согласия работника может быть переведен на другую работу, требующую более низкой квалификации.

4.4.4. При смене собственника имущества Учреждения новый собственник, не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности, имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества Учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками Учреждения.

В случае отказа работника от предложения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

При смене собственника имущества Учреждения сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

При изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно, при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой настоящей статьи, трудовой договор прекращается с пунктом 6 статья 77 трудового кодекса РФ.

#### 4.4.5. Отстранение от работы.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательной предварительной или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за время отстранения от работы как за простой.

#### 4.5. Прекращение трудового договора.

4.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ);
- истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 Трудового кодекса РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменение определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч. 1 ст. 72 Трудового кодекса РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 трудового кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращенным и по другим основанием, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

- Федеральным законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Работодателя, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе Работодателя учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнения по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ).

4.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с исключением срока действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 79 Трудового кодекса РФ).

4.5.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работниками и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью предложения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работодателя.

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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

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

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

5.1. Работодатель ведет в электронном виде и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Директор назначает приказом работника Учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число

месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа Директора.

5.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).
- Сведения о трудовой деятельности предоставляются:
- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя: [internat76@mail.ru](mailto:internat76@mail.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор КОУ);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

## **6. Рабочее время и время отдыха.**

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативами правовыми актами относятся к рабочему времени.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается Правилами, учебными расписаниями, графиками работы, коллективным договором и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом

учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

6.2. Рабочее время работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В течение рабочего дня (смены) работникам КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76» (директор, заместитель директора, социальный педагог, педагог – психолог, музыкальный руководитель, учитель – логопед, начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда, заведующий складом, инспектор по кадрам, контрактный управляющий, водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, сторож (вахтер), повар, медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, младший воспитатель, ассистент по оказанию технической помощи) предоставляется перерыв для отдыха и питания, (не более 2-х часов) и не менее 30 мин, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

Директор, заместители директора, начальник хозяйственного отдела - имеют ненормированный рабочий день.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени - 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

Педагогам – психологам, с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогам – психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

Социальным педагогам;

Педагогам – библиотекарям;

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

Музыкальным руководителям;

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

Инструктору по физкультуре;

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

Учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

Педагогам дополнительного образования;

Работникам КОУ» Адаптивная школа – детский сад № 76» устанавливается следующий график работы:

- учитель начальных классов - согласно расписанию уроков, пятидневная рабочая неделя.

- воспитатель групп продлённого дня: (1 - 4 кл.) с 13.00-18.00;

- работники, осуществляющие деятельность в дошкольных группах:

а) воспитатели: понедельник - пятница: I смена с 07.00-13.00, II смена - с 13.00-19.00,

б) специалисты (учитель - дефектолог, учитель – логопед, педагог – психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) по графику занятий, утвержденному директором организации. График работы составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом;

- младшие воспитатели: I смена с 7.30 – 16.00, обед 13.30-14.00 час, II смена с 11.00 – 19.30, обед 16.00-16.30 час.

- директор, начальник хозяйственного отдела, инспектор по кадрам, водитель, понедельник – четверг - 09.00 – 17.45, пятница с 09.00 -16.30, с перерывом на обед с 13.00 -13.30;

- заместители директора - по графику, утвержденному директором организации:

заместитель директора по учебной работе: понедельник, среда, четверг - с 09.00 - 17.45 , вторник: 8.00 – 16.45, пятница с 09.00-16.30, с перерывом на обед с 13.00 -13. 30;

заместитель директора по учебно - воспитательной работе: понедельник, вторник - с 09.00 - 17.45, среда с 08.00 – 16.45, четверг - с 10.00 - 18.45, пятница с 09.00-16.30; с перерывом на обед с 13.00 -13.30;

- специалист по охране труда с 08.30 - 17.00 с перерывом на обед с 13.00 - 13.30;

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, заведующий складом, кухонный рабочий с 08.30 - 17.00 с перерывом на обед с 13.00-13.30;

- врач – ортопед, инструктор по лечебной физкультуре – по графику, составленному с учётом графика по основному месту работы;

- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования – по скользящему графику, составленному с учётом графика по основному месту работы;

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, кухонный рабочий с 08.00 - 16.30, с перерывом на обед с 13.00 -13.30;

- сторож (вахтер) день с 07.00 – 21.00, ночь 21.00 – 07.00 (по сменному графику и суммированному учёту рабочего времени);
- заведующий производством (шеф-повар), повара, по скользящему графику; с 06.00-19.00 перерыв на обед с 13.00 -13.30;
- медицинская сестра понедельник с 08.36 – 13.00, 15.00 – 18.12, вторник с 08.30 – 16.30, среда с 08.30 – 16.42, четверг 08.30 – 16.30, пятница 08.30 – 16.42, обеденный перерыв с13.00 – 14.00;
- медицинская сестра диетическая понедельник - пятница с 07.30 – 15.10, с перерывом на обед с 13.00 – 13.30;
- медицинская сестра по массажу понедельник - пятница с 15.10 – 18.48

График сменности согласовывается с выборным профсоюзовым органом, объявляется работнику под роспись.

Для сторожей (вахтёров), где система требует круглосуточного дежурства или работы до 14 часов в смену, по причинам сезонного и (или) технологического характера (наличие каникулярных периодов), по согласованию с выборным профсоюзовым органом, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учётным периодом 1 год. А в графике должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

#### 6.3. Пользователи ПК обязаны соблюдать режим труда и отдыха:

а) для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья профессиональных пользователей на протяжении рабочей смены должны устанавливаться регламентированные перерывы, установленные в соответствии с СанПиН 2.4.1.2660-10 и гигиеническими требованиями к персональным ПК и оргтехники.

6.4. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда (педагогический персонал - 56 календарных дней, технический персонал, медицинский персонал, учебно-вспомогательный персонал – 28 календарных дней).

6.5. В КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76» установлена 5 дневная рабочая неделя с 2 выходными днями для всех сотрудников учреждения. Работодатель КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76» контролирует и ведет учет неявки на работу и ухода с работы.

6.6. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

6.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно Типовому положению об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам,

обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

6.8. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

6.9. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

6.10. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ может быть заключен на условиях неполного рабочего дня (рабочей недели), с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы.

6.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программы, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение определенных сторонами условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ).

6.12. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 Трудового кодекса РФ), например для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- б) простоя, когда работники могут переводится с учетом их специальности и квалификации на другую работу в данном учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до конца месяца.
- в) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

6.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа учреждения (обсуждение нагрузки на метод объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема учебной нагрузки.

6.14. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.15. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должны сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4. настоящих Правил.

6.16. Учебное время педагогического работника в Учреждении определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается Работодателем по согласованию с выбором профсоюзным органом с учетом обеспечения целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

6.17. Часы, свободные от уроков, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, от заседания педагогического совета, методического объединения и т.п., педагог вправе использовать по-своему усмотрению.

6.18. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

6.19. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.20. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.21. Для некоторых категорий работников (например, дежурорей (вахтёров), где система труда требует круглосуточного дежурства) по согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

В учреждении при выполнении отдельных видов работ в случае невозможности соблюдения установленной для данной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего

времени за учетный период (год) не превышала нормированного числа рабочих часов (ст. 104 ТК РФ)

6.22. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения представительного органа работников, по письменному распоряжению руководителя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин.

6.23. Руководитель привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзовым органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

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

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 Трудового кодекса РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы, на условиях дополнительного соглашения.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

6.25. Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющегося работника. В случае неявки сменяющегося работника воспитатель заявляет об этом Работодателю для принятия мер к не замедленной замене.

6.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

6.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работников во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе организации, допускается, с согласия работника перенос отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска лицам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

6.32. Сотрудникам учреждения, впервые вакцинированным против новой коронавирусной инфекции, в течение одного календарного года со дня вакцинации предоставить 2 дополнительных к отпуску оплачиваемых дня.

Дополнительные к отпуску дни предоставляются на основании заявления, при предъявлении сотрудником сертификата о вакцинации.

6.33. Заседание педагогического совета проводится один раз в учебную четверть.

Заседания внутришкольных методических объединений, учителей, воспитателей проводится не реже одного раза в четверть.

6.34. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении учреждения.

6.35. В учреждении запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях обладают только руководитель учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

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

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

7.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт КОУ.

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

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

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

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

## **8. Порядок обмена электронными документами**

8.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от

введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

8.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 8.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

## **9. Дисциплина труда.**

9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Работники учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

### **9.2. Поощрения за труд.**

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 Трудового кодекса РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению государственными наградами, знаками и к присвоению почетных званий и др.

### **9.3. Дисциплинарная ответственность.**

9.3.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работников по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

9.3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.3.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного

педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников, ст.48. Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.4. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

## **10. Требования охраны труда.**

10.1. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическим и физическим лицами при осуществлении ими любых видов деятельности, в том числе при проектировании, строительстве (реконструкции) и эксплуатации объектов, конструировании машин, механизмов и другого оборудования, разработке технологических процессов, организации производства и труда.

10.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, образования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средства в соответствии с 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;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля, за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, обеспечивать прохождение за счет собственных средств Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований). Все педагогические работники школы-сада проходят медицинский осмотр при поступлении на работу;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающих им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органами государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

10.3. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проходят за счет средств работодателя периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

10.4. Права работодателя в области охраны труда

Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны 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, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации)" (Статья 214.2. ТК РФ).

10.5. В области охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке 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;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления), о микротравмах (микротравмы: ссадины, кровоподтёки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения работников и иных участвующих в производственной деятельности работодателя лиц, полученные ими при исполнении трудовых обязанностей или выполнении работы по поручению работодателя и не повлекшие расстройства здоровья или наступления временной нетрудоспособности (ст. 226 ТК РФ в редакции ФЗ-311));
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## 10.6. Права работника в области охраны труда

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смыывающими средствами, прошедшиими подтверждение соответствия в

установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;
- в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются. (Статья 216).

#### 10.7. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда

- Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.
- Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда. (Статья 216.1.)

#### 10.8. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника заnim сохранияются место работы (должность) и средний заработок.

Все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приема выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, и

проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

11.2. Настоящие Правила утверждаются директором КОУ с учетом мнения профессионального комитета КОУ

11.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в КОУ, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение № 3  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ О.Ф. Новикова  
«28» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ М.В. Лобченко  
«28» февраля 2022 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76»

### I. Общие положения

1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76», находящегося в ведении Министерства образования Омской области (далее – Положение, учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений в Омской области»,

- приказом Министерства образования Омской области от 19.03.2014 года №15 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области»;

- приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013 года № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений».

2. Заработка плата работника учреждения включает в себя должностной оклад (оклад), ставку заработной платы (далее – оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

### II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

4. Размеры окладов педагогических работников учреждения (далее – педагогические работники) (приложение № 1) определены на основе требований к

профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5. Размеры окладов педагогических работников устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер оклада конкретного педагогического работника устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы.

5. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;
- 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, – на 25 процентов;
- кандидата наук, – на 15 процентов;

5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 процентов.

6) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу о среднем или высшем профессиональном образовании, в первые три года работы, – на 50 процентов;

7) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательных, дошкольных учреждений):

- в группах (классах) компенсирующей направленности, - на 20 %;
- в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающими с ограниченными возможностями здоровья:
- имеющих нарушения опорно – двигательного аппарата, умеренную степень умственной отсталости, сложную структуру дефекта (не менее 3 человек) - на 20 %;
- имеющих тяжёлые нарушения речи – на 17 %;
- имеющих задержку психического развития – на 15 %.

8) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов;

9) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, – на 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет, – на 15 процентов;
- свыше 10 лет, – на 20 процентов;

7. С учетом условий труда педагогическим работникам устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом IX Положения.

8. Педагогическим работникам устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом X Положения.

### **III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения**

8. Размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала в учреждении (далее – учебно-вспомогательные работники), (приложение № 2) определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

9. Размеры окладов учебно-вспомогательных работников устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер оклада устанавливается выше размера оклада, указанного в приложении № 2 учебно-вспомогательному работнику:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, – на 15 процентов;

10. С учетом условий труда учебно-вспомогательным работникам устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом IX Положения.

11. Учебно-вспомогательным работникам устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом X Положения.

### **IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих в учреждении**

12. Размеры окладов работников, занимающих должности специалистов и служащих в учреждении (далее – служащие), (приложение № 3) определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

13. Размеры окладов служащих устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

14. Размер оклада устанавливается выше размера оклада, указанного в приложении № 3 настоящего Положения, служащему:

1) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов;

15. С учетом условий труда служащим устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом IX Положения.

16. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом X Положения.

## **V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения**

17. Размеры окладов руководителей структурных подразделений учреждения (далее – руководители структурных подразделений) (приложение № 4) определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размеры окладов служащих устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

18. Размер оклада устанавливается выше размера оклада, указанного в приложении № 4 настоящего Положения, руководителю структурного подразделения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 15 процентов;
- 4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, – на 20 процентов;

5) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов;

6) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, – на 25 процентов;
- кандидата наук, – на 15 процентов;

7) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 процентов.

19. С учетом условий труда руководителям структурных подразделений устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом IX Положения.

20. Руководителям структурных подразделений устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом X Положения.

## **VI. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения**

21. Размеры окладов медицинских работников учреждений (далее – медицинские работники) (приложение № 5) определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

22. Размеры окладов медицинских работников устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

23. Размер оклада устанавливается выше размера оклада, указанного в приложении № 5 настоящего Положения, медицинскому работнику:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию – на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию – на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию – на 15 процентов;
- 4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – на 25 процентов;

5) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области – на 25 процентов.

24. С учетом условий труда медицинским работникам устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом IX Положения.

25. Медицинским работникам устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом X Положения.

## **VII. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждении**

26. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждении (далее – рабочие), (приложение № 6) определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

27. Размеры окладов рабочих устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

28. С учетом условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом IX Положения.

29. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом X Положения.

## **VIII. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения**

30. Условия оплаты труда заместителей руководителя Учреждения определяются нормативным правовым актом Министерства образования Омской области об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования Омской области, и Положением.

31. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя Учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми Учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя Учреждения в соответствующем периоде определяется Учреждением в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

32. Заместителям руководителя Учреждения могут устанавливаться следующие иные стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук – в размере 25 процентов;
- кандидат наук – в размере 15 процентов;

2) ежемесячная надбавка за наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» в размере 10 процентов оклада;

3) ежемесячная надбавка за стаж работы на руководящих должностях:

- от 1 года до 5 лет – в размере 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – в размере 20 процентов;
- от 10 до 15 лет – в размере 30 процентов;
- свыше 15 лет – в размере 40 процентов.

33. В стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы на руководящих должностях включается:

1) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера государственных и муниципальных учреждений и предприятий;

2) время работы по 31 декабря 1991 года в должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также в организациях и учреждениях, выполнявших в СССР в соответствии с законодательством СССР и союзных республик функции государственного управления;

3) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти, органах местного самоуправления с 1 января 1992 года;

4) время замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы (для главных бухгалтеров – по профилю бухгалтерской и экономической работы);

5) время военной службы, службы в органах внутренних дел, органах безопасности, налоговой полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в соответствии с законодательством;

6) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением соответствующим органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением или предприятием для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

7) время работы на выборных освобожденных должностях в профсоюзных органах;

8) периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организациях, указанных в настоящем пункте;

9) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организациями, указанными в настоящем пункте.

Периоды, засчитываемые в стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы на руководящих должностях, суммируются.

Данный стаж исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Стаж работы заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливается правовым актом учреждения.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

## **IX. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат**

34. Компенсационные выплаты устанавливаются к окладам работников учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

35. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- 2) выплаты по районному коэффициенту – 15 процентов;
  - 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
    - при совмещении профессий (должностей);
    - при сверхурочной работе;
    - при работе в ночное время;
    - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:
- а) за выполнение функций классного руководителя, с установлением соответствующей доплаты, исходя из размера 40 рублей на одного обучающегося в классе (подпункт 3 пункта 5 Положения об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п);
- 4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в положении об оплате труда в учреждении с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

36. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленных конкретному работнику учреждению, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

37. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

38. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

39. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

40. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

41. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается,

определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

42. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

3) Оплату при суммированном учете рабочего времени сторожам (вахтерам) производить, исходя из установленных окладов за все часы, фактически отработанные за месяц, в соответствии с графиком работы и табелем учета рабочего времени.

- По окончанию учетного периода производить подсчет часов сверхурочной работы, первые два часа которой оплачиваются с коэффициентом 0,5, а все последующие с коэффициентом 1,0.
- Расчет оклада за час работы определяется путем деления месячного оклада (ставки) на среднемесячное количество рабочих часов в учетном периоде, исходя из нормы рабочего времени для каждой категории работников.
- Учетный период устанавливается локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также прописывается в трудовом договоре.

43. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- 1) сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- 2) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;
- 3) работникам, получающим оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

44. Повышенная оплата сверхурочной работы (ст.152 ТК РФ).

## **X. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения**

45. В пределах фонда оплаты труда учреждения (с учетом средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в положении об оплате труда в учреждении и в трудовом договоре и устанавливаются к окладам работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

**ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.  
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ  
КОУ «АДАПТИВНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 76»**

По результатам работы за месяц, квартал, год; стимулирующие выплаты (премии) устанавливаются, с учетом результатов работы сотрудника и выплачиваются при наличии денежных средств, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на финансовый год.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование выплаты стимулирующего характера. Размер выплаты (в % к окладу)</b>	<b>Показатели, при достижении которых производятся выплаты</b>	<b>Количество баллов (1 балл – 5%)</b>	<b>Количество процентов</b>
1	<b>Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда до 100% за каждый показатель</b>	1.1.Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	1 балл - сдача отчетов (1-2) 2 балла – рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кастелянше; водителю, кухонному рабочему. 2,4 балла – инженеру – программисту; 3 балла – специалисту по охране труда; водителю, кухонному рабочему. 3,4 балла - кухонному рабочему (столовая); 3,8 баллов – электромонтёру по ремонту электрооборудования; 4,0 балла – инспектору по кадрам; 5,2 балла – повару 6 баллов – медицинской сестре по массажу, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания; 6,4 балла – медицинской сестре; 6,8 балла – кухонный рабочий (пищеблок) 11 баллов – медицинской сестре по диетологии; 11,2 балла – инструктору по лечебной физкультуре;	5% 10% 12% 15% 17% 19% 20% 26% 30% 32% 34% 55% 56%

		15,4 балла врачу – ортопеду; 16 баллов – заведующей складом; 20 баллов – начальнику хозяйственного отдела; 20 баллов - качество выполнения особо важных и сложных заданий; 20 баллов - оперативное выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (объём выполняемой работы, выполнение работ, требующих повышенного внимания); 20 баллов - сложность и своевременность выполняемой работы, применение технических средств.	77% 80% 100% 100% 100% 100%
	1.2.Проверка тетрадей	<u>1 балл – проверка тетрадей обучающихся по 2 варианту</u>  2 балла – от 6 до 12 уч-ся	5%  10%
	1.3.Наполняемость более 12 человек в классах,	1 балл – 13 уч-ся  2 балла – 14 и более уч-ся	5%  10%
	1.4.Особый режим работы	2 балла - рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания; машинисту по стирке и ремонту спецодежды; 3 балла - кухонный рабочий (пищеблок); 4,12 балла – водителю автомобиля; 7 баллов – заведующему складом; 20 баллов - безаварийная, безотказная и бесперебойная работа инженерных и хоз.-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	10%  15% 20,6% 35% 100%
	1.5.За работу с листками нетрудоспособности	1 балл – от 1 до 5 листов нетрудоспособности 2 балла – (5 – 9 листов нетрудоспособности) 3 балла – 10 и более	5% 10% 15%
	1.6.За разъездной характер работы	1 балл – 2-5 поездок 2 балла – 6-9 поездок 3 балла – 10 и более поездок	5% 10% 15%
	1.7.Учет и бронирование граждан	1 балл - учет и бронирование каждого	5%

		военнообязанного (от 1 – 5) 1 балл - ежемесячный отчет 2 балла - ежеквартальный отчет	5% 10%
	1.8.Работа со страховыми полисами	0,5 балла– 1 полис 1 балл - оформление (2-10 полисов)	2,5% 5%
	1.9.Погрузо-разгрузочные работы	1 балл-1 раз в неделю 2 балла– 2 раза в неделю 3 балла– 3 раза в неделю 7 баллов - ежедневно	5% 10% 15% 35%
	1.10.Участие в работе низового контроля	1 балл - закладка продуктов на ужин 2 балла - закладка продуктов на завтрак, обед 3 балла - закладка продуктов на завтрак, обед и ужин	5% 10% 15%
	1.11. За создание благоприятного климата в коллективе	1 балл - индивидуальное консультирование сотрудников 2 балла - проведение тренингов, групповых консультаций (от количества)	5% 10%
	1.12. Дополнительная работа по социальной защите работников учреждения, не связанная с учебно - воспитательным процессом	4 балла по итогам месяца	20%
	1.13.За организацию работы по ГО и ведение занятий с постоянным составом	1 балл - 1 тренировочное занятие; <u>2 балла - 2 тренировочных занятия</u> <u>3 балла – 3 тренировочных занятия</u> 4 балла - сдача отчетов	5% 10% 15 % 20%
	1.14. За внедрение, освоение и систематическое использование специальных программных средств для осуществления финансовых расчётов, для предоставления налоговой, статистической и других видов отчётности; подготовка и размещение в единой информационной системе извещений, документации о закупках, проектов контрактов; разработка плана-графика, внесение в него изменений	<b>11</b> баллов – за внедрение, освоение специальных программных средств за систематическое использование специальных программных средств 20 баллов - подготовка и размещение в единой информационной системе извещений, документации о закупках, проектов контрактов; разработка плана-графика, внесение в него изменений	55% 100%
	1.15. Заведование учебным кабинетом	2 балла – заведование кабинетом	10%

		1.16. Работа с детьми из социально - неблагополучных семей	2 балла – 1 семья 3 балла 2 семьи и более	10% 15%
		1.17. Работа с детьми со сложной структурой дефекта	6 баллов – от 1 до 5 детей 8 баллов - 5 детей и более	30% 40%
		1.18. Проведение дополнительных занятий (факультативных, занятий по подготовке детей к школе педагогическими работниками)	2 балла - Периодическое проведение дополнительных занятий 4 балла – систематическое проведение дополнительных занятий	10% 20%
		1.19. Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию с обучающимися (учитель физ. культуры)	4 балла - Организация работы спортивных секций (систематическое проведение занятий) Проведение спортивных соревнований – 2 балла за каждое	20% 10%
		1.20..Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, проведении мероприятий для слушателей курсов повышения квалификации на базе КОУ)	1 балл педагогическим работникам за участие в мероприятиях не более 5 раз, 1,6 балла - педагогическим работникам за участие в мероприятиях от 6 до 8 раз, 2 балла - педагогическим работникам за участие в мероприятиях от 9 до 11 раз, 3 балла – педагогическим работникам за участие в мероприятиях от 9 – 14 раз, 4 балла педагогическим работникам за участие в мероприятиях более 15 раз.	5% 8% 10% 15% 20%
		1.21. Работа в разновозрастной группе	2 балла - наличие двух возрастов 3 балла - наличие трёх возрастов и более	10% 15%
2	<b>Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ до 100% за каждый показатель</b>	2.1.Осуществление инновационной деятельности: -ведение экспериментальной работы, -разработка и внедрение авторских программ	1 - балл - участие в работе ИнКО 3 балла – систематическое представление образовательной организации в рамках работы ИНКО; 3 балла - внедрение авторской программы (в течение 9 месяцев - не более) 6 баллов - обобщение и предоставление результатов апробации	5% 15% 15% 30%
		2.2. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих программ	2 балла - применение в образовательном процессе рецензированных	10%

	健康发展保育计划的其他作者； 4分 - 在教育过程中使用自己编写的经过审阅的健康保育计划	20%
2.3. Руководство работой методического объединения педагогов	2 балла - ведение документации МО, организация и проведение заседаний МО 2 балла - организация деятельности МО в течение месяца	10% 10%
2.4. Обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта, новых технологий	2 балла - на уровень учреждения, округа 4 балла - на уровень города, области 10 баллов – Всероссийский уровень	10% 20% 50%
2.5. Поиск и внедрение новых форм и технологий эстетического воспитания детей	2 балл - поиск и внедрение новых форм и технологий эстетического воспитания детей других авторов; 4 балла - поиск и внедрение новых форм и технологий эстетического воспитания детей собственных рецензированных программ и технологий	10% 40%
2.6. Наличие публикаций	2 балла – за каждую публикацию в рамках областных НПК, педчтений, педмафонов 4 балла - публикации в областных, региональных, российских печатных изданиях	10% 20%
2.7. Обучении грамоте обучающихся и воспитанников с использование ИКТ	1 – 4 балла (от 2 до 10 уч-ся, воспитанников) 4 -6 баллов (от 10 и более учащихся, воспитанников по авторской программе)	5% - 20 % 20% - 30%
2.8. Контроль соблюдения правил по охране труда и ТБ, законодательных и других нормативных правовых актов по ОТ и ТБ учащимися, ИПР и вспомогательного персонала.	2 балла - ежемесячно	10%
2.9. Внесение предложений по совершенствованию условий труда на рабочих и ученических местах учащихся, инженерно - педагогического коллектива и обслуживающего персонала.	2 балла – ежемесячно 2 балла - ежемесячно	10% 10%

3	<b>Премия по результатам работы (за месяц, квартал, год) до 100 % за каждый показатель</b>	3.1. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций  3.2. Активное участие и результаты участия учеников в олимпиадах школьников и иных районных (окружных), областных, всероссийских, международных мероприятий (спортивных, музыкальных)  3.3. Проведение образцово-показательных уроков, занятий  3.4. Образцовое оформление учебного кабинета, групповой комнаты  3.5. Выполнение задания особой важности и сложности  3.6. Организация работы по социальной адаптации воспитанников  3.7. Участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	10 баллов - уровень учреждения 15 баллов - городской, областной уровень 20 баллов - чрезвычайная ситуация повышенной опасности  1 балл - городской уровень 2 балла - областной уровень 3 балла - всероссийский уровень 3 балла – наличие обучающихся – победителей областных конкурсов 1 балл - наличие учащихся – победителей и призеров интернет-конкурсов  2 - балла - уровень учреждения, 1 урок; 4 балла – городской, областной уровень; 1 урок 8 баллов -2 урока  1 балл – украшение к праздничной дате; 2 балла – украшение к новому году  0,5 балла – за одно задание 1 балл–ламирование педагогических материалов <i>Печать педагогических материалов:</i> 1 балл – черно-белая печать; 2 балла – цветная печать  1 балл – выезд на экскурсии по городу 2 балла – выезд на экскурсии по городу в выходной день 1 балл - посещение мероприятий на базе других учреждений (образовательных, шефских и т.д.) 1 балл - посещение на дому 2 балла - курирование социально-неблагополучной семьи  1 балл – муниципальный уровень 2 балла - областной уровень	50% 75% 100%  5% 10% 15% 15% 5%  10% 20% 40%  5% 10%  2,5% 5%  5% 10%  5% 10%  5% 10%  5% 10%
---	--	--	---	---

	3- федеральный уровень, участие в реализации национальных проектов	15%
3.8. Инициатива, творчество и применение в работе современных технологий, ИКТ, форм и методов организации образовательного процесса	<p>0,5 балла - использование в работе современных технологий, ИКТ, форм и методов организации образовательного процесса</p> <p>Использование в работе современных форм и методов организации труда:</p> <p>2 балла – по итогам месяца;</p> <p>3 балла – по итогам квартала;</p> <p>4 балла - по итогам года</p> <p>2 балла-за организацию наставничества молодых педагогов</p> <p>1 балл-за работу с ветеранами, участие в социальных акциях</p> <p>2 балла - разработка инновационных образовательных программ</p>	<p>2,5%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>10%</p>
3.9. Активное участие в работе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения	<p>1 балл - окружной, городской уровень;</p> <p>2 балла - областной уровень</p> <p>2 балла - 2 мероприятия - окружной, городской уровень или призовое место</p>	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	<p>1 балл – уровень учреждения</p> <p>2 балла - более 1 мероприятия по итогам месяца на уровне учреждения</p> <p>2 балла – окружной уровень, городской уровень</p> <p>3 балла – областной уровень,</p> <p>4 балла - всероссийский уровень</p> <p>организация каникулярного отдыха обучающихся (в нерабочее время педагога):</p> <p>1 мероприятие;</p> <p>2 мероприятия;</p> <p>3 мероприятия и более</p>	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>15 %</p>

	Качество пропускного режима в учреждение и на территорию: 3 балла - педагогическому персоналу 6 баллов – учебно-вспомогательному персоналу	15 % 30 %
3.11. За конкретный вклад в подготовку и проведение педагогического совета, методического объединения, психолого-педагогической конференции	1 балл - за выступление на заседании методического объединения 2 балла - за выступление на заседании педагогического совета Подготовка, выступление и проведение мероприятий на уровень области, психолого-педагогической конференции: 2 балла - доклад (стендовый, презентация) 3 балла - выступление	5% 10% 10% 15%
3.12. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся, воспитанников	1 балл - ежеквартальный промежуточный мониторинг уровня сформированности предметных ЗУН и уровня воспитанности учащихся (проведение и обработка результатов) 2 балла - годовой итоговый мониторинг уровня сформированности предметных ЗУН и уровня воспитанности учащихся (проведение и обработка результатов)	5% 10 %
3.13. За проведение и участие в массовых общешкольных мероприятиях (сотрудникам)	0,5 балл - участие в массовых общешкольных мероприятиях (в нерабочее время) 1 балл – исполнение роли (ведущий, персонаж) 2 балла - исполнение роли (ведущий, персонаж) на новогоднем празднике, Творческий, инновационный подход к организации мероприятия: 2 балла - 1 мероприятие 4 балла – 2 мероприятия	2,5% 5% 10% 10% 20%

	6 баллов - 3 мероприятия 8 баллов - 4 мероприятия 10 баллов - 5 мероприятий 12 баллов - 6 мероприятий	30% 40% 50% 60%
3.14. Пополнение развивающей среды групп, классов, пособиями, дидактическими материалами, играми, сделанными своими руками	1 балл - изготовление пособий, наглядности 2 балла - изготовление игры;	5 % 10 %
3.15. За оформительскую работу	1 балл - организация выставок в группе/ классе, 2 балл - организация общешкольных выставок,	5% 10%
3.16. За кружковую работу	1 балл - систематическое проведение занятий	5%
3.17. За отсутствие фактов несчастных случаев участников образовательного процесса, низкую заболеваемость	2 балла – по итогам полугодия	10%
3.18. За участие в субботниках, работу по благоустройству здания и территории учреждения	0,5 – единичное участие педагога 1 балл - единичное участие персонала 2 балла - участие в косметическом ремонте групп и др. помещений, 20 баллов - вынос и вывоз мусора после субботника; за дополнительную работу на территории; омоложение деревьев Проведение сезонных работ для обеспечения условий безопасного пребывания обслуживающему персоналу: 10 баллов - косьба травы 10 баллов - обрезка кустов уборка снега с крыши, козырьков, удаление наледи и т. д.	2,5% 5% 10% 100%  50 % 50 % 100 %
3.19. За заведование огородом, цветником (с апреля по октябрь): за посадку и уход за рассадой	0,5 – единичное участие, 4 балла - заведование огородом, 10 баллов - заведование цветником,	2,5% 20% 50%

	20 баллов - по итогам сезона (в зависимости от количества, высаженного материала, конечного результата, смотра - конкурса); 2 балла - уход за закрепленными участками ежемесячно оазисное озеленение общих внутришкольных помещений и уход за растениями	100% 10% 10 %
3.20. За участие в конкурсах профессионального мастерства (педагогам)	Уровень учреждения: 2 балла – участие призовые места: 1 место – 5 баллов; 2 место – 4 балла; 3 место – 3 балла; Областной уровень: 3 балла - участие в заочном туре 6 баллов – участие в очном туре 20 баллов - призовые места (областной), интернет-конкурс профессионального мастерства: 1 балл – участник	10% 25% 20% 15% 15% 30 % 100% 5%
3.21. Сопровождение единой базы данных учета детей с ОВЗ и детей-инвалидов ОУ	2 балла – еженедельная сверка и предоставление информации в ЕГИССО, 6 баллов – по итогам года	10% 30%
3.22. Разработка и внедрение рабочих программ в образовательный процесс	0,5 балла – внесение дополнений и изменений в 1 балл – разработка одной рабочей программы 2 балла – разработка от 2 до 3 программ (образовательных областей) 3 балла – разработка от 4 до 5 программ (образовательных областей) 4 балла – разработка от 6 до 7 программ (образовательных областей) 5 баллов – разработка 8 программ и более (образовательных областей)	2,5% 5% 10% 15% 20% 25%
3.23. Размещение материалов на сайте учреждения	0,5 балла - предоставление информации в новостную ленту 1 балл - предоставление информации с	2,5% 5%

	фотоматериалами для размещения на сайте 2 балла - оформление мини - сайта и его систематическое пополнение 6 баллов – регулярность предоставления, информации на сайт, креативность оформления материалов, по итогам года	10% 30%
3.24. За работу по пошиву сценических костюмов и др.	1 балл–за 1 костюм 2 балла - от 2 до 4 костюмов 3 балла – от 5 до 7 костюмов 6 баллов – от 8 до 10 костюмов 20 баллов – более 10; сложность кроя и обработки.	5% 10% 15% 30% 100%
3.25. За работу сотрудников без больничных листов (по итогам года)	4 балла - по итогам года педагогам 8 баллов - по итогам года прочему персоналу	20% 40%
3.26. К юбилейным и круглым датам работников учреждения (50 лет и далее каждые 5 лет), профессиональному празднику Дню учителя, к праздникам (23 февраля, 8 Марта, Дню учителя):	3 балла – от 50 лет и далее каждые 5 лет 6 баллов - прочий персонал К праздникам (23 февраля, 8 Марта, Дню учителя): 2 балла - педагогам 4 балла – прочим сотрудникам	15% 30% 10% 20%
3.27. За эффективный труд по итогам месяца, квартала, года (за выполнение общественной работы и работы, не входящей в круг должностных обязанностей; за высокую результативность; по итогам смотра жилых помещений)	2 балла - (по итогам месяца) 5 баллов - (по итогам квартала) 20 баллов - (по итогам года) За выполнение общественной работы и работы, не входящей в круг должностных обязанностей: 6 баллов - педагогам 12 баллов – прочим сотрудникам 20 баллов-за высокую результативность	10% 25% 100% 30% 60% 100%
3.28. Подготовка обучающихся к сдаче норм ГТО	2 балла – 50% привлеченных детей 4 балла - 100% привлеченных детей 1 балл – наличие обучающегося, получившего значок ГТО	10% 20% 5%
3.29. Своевременное ведение и оформление пакета	0,5 балла - написание характеристик	2,5%

	документов для ППк, ПМПк	обучающихся для предъявления по месту требования Оформление карт индивидуального сопровождения обучающегося: 1 балл - до 3 карт 2 балла - до 6 карт 3 балла - до 9 карт 4 балла - 12 карт Оформление пакета документов для ПМПк: 1 балл - до 3 пакетов 2 балла - до 6 пакетов 3 балла - до 9 пакетов 4 балла - 12 пакетов	5% 10% 15% 20% 5% 10% 15% 20%
	3.30. За конкретный вклад в организацию деятельности ПМПк	0,5 балл - участие в заседаниях ППк (1 заседание) 1 балл - участие в заседаниях ППк (члены комиссии)	2,5% 5%,
	3.31. За участие в оборудовании участков для прогулки ледовыми постройками для физического развития обучающихся.  Организация снегоуборочных работ	Оборудование ледовыми постройками: 1 балл - 1 постройка 2 балла - 2 постройки 4 балла - 3 постройки 8 баллов - от 4 до 6 построек 20 баллов - расчистка участка (в зависимости от объема), 20 баллов - по итогам сезона) Разовое участие: 4 балла - прочие работники, 2 балла – педагоги	5% 10%, 20%, 40% 100% 100% 20% 10%
	3.32. За ведения виртуального дневника «Дневник.ру»	1 балл – систематическое заполнение 2 балла – по итогам четверти	5% 10%
	3.33. За эффективное участие в разработке локальных актов образовательного учреждения	1 балл - 1 локальный акт 2 балла – 2 - 5 локальных актов 4 балла - 6 – 10 локальных актов	5% 10% 20%
	3.34. За качественную работу в творческих группах, реализация программы развития	1 балл - работа в творческой группе 1 балл – ежемесячная работа по реализации	5% 5%

		программы развития КОУ	
	3.35. Культура взаимодействия с воспитанниками и родителями	по итогам работы <b>за квартал:</b> 1 балл - благодарности родителей и обучающихся по поводу качества преподавания и воспитательной работы 2 балла - письменная благодарность в адрес вышестоящих организаций	5% 10%
	3.36. За работу по осуществлению предрейсового осмотра водителя	6 баллов - По итогам года	30%
	3.37. Выдача архивных справок и копий архивных документов	6 баллов - По итогам года	30%
	3.38. За подготовку пакета документов в архив и сдачу архивных документов учредителю	5 баллов - ежемесячное формирование архивных документов 20 баллов - формирование пакета архивных документов и сдача учредителю	25% 100%
	3.39. Участие в коллективных педагогических проектах	2 балла - разработка общешкольного проекта 2 балла – ежемесячное курирование проекта 1 балл – разработка и проведение мероприятий в рамках проекта	10% 10% 5%
	3.40. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся и воспитанников	1 балл – участие в организации и проведении общешкольного родительского собрания 2 балла - системность в работе с неблагополучными семьями 4 балла – активное участие родителей в жизни класса и школы (по итогам года)	5% 10% 20%
	3.41. Организация тематических недель	2- балла – организация общешкольного мероприятия 0,5 баллов - организация мероприятий в рамках тематической недели 1 неделя 1 балл – 3 недели и более	10 %  2,5 % 5 %
	3.42. Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	1 балл – проведение общешкольного спортивного праздника 2 балла - проведение общешкольного	5% 10%

		спортивного праздника с привлечением родителей 2- балла – систематическое проведение занятий 1 балл - за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию:	10% 5 %
	3.43. Контроль состояния и эксплуатации зданий и сооружений	5 баллов – по итогам квартала	25%
	3.44. Бесперебойное функционирование электронного и сетевого оборудования, сервера, копирование и сохранность баз данных, сохранность сетевого сервиса	4 балла - по итогам месяца	20%
	3.45. Принятие мер по устранению технических и функциональных нарушений	2 балла - по итогам месяца	10%
	3.46. Установка, проверка и ввод в эксплуатацию комплекса программ (ИКТ)	1 балл - по итогам месяца	5%
	3.47. Сохранность товарно-материальных ценностей на складе, соблюдение правил хранения и складирования, охраны труда и пожарной безопасности.	4 балла - по итогам месяца	20%
	3.48. Подготовка систем к отопительному сезону	10 баллов – своевременная сдача опрессовки	50%
	3.49. Своевременное проведение ремонтных работ	5 баллов - по итогам месяца 20 баллов – по итогам года	25% 100 %
	3.50. Организация, эксплуатация, замена и ремонт осветительных приборов	2 балла - по итогам месяца	10%
	3.51. Обход охраняемого объекта, отслеживание выдачи и возврата ключей, обеспечение правил запирания запасных эвакуационных выходов, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности	10 баллов - по итогам года	50%
	3.52. Безаварийная эксплуатация автомобиля, соблюдение правил дорожного движения и правил перевозки	6 баллов – по итогам месяца	30%
	3.53. Выполнение комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобилей,	4 балла - по итогам месяца	20%

	соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности		
	3.54.Должное ведение необходимой документации по пожарной безопасности, антитеррору и своевременность отчётов	4 балла – по итогам квартала	20%
	3.55.За руководство работой по пожарной безопасности	4 балла - по итогам месяца	20%
	3.56. Консультация для родителей	0,5 балл – индивидуальная консультация 1 балл – групповая консультация	2,5% 5 %
	3.57. Работа консультативного пункта	Проведение консультаций: 0,5 балл - 1 консультация (30мин.) 1 балл -2-3 консультации 2 балла -4-6 консультаций 3 балла -7-9 консультаций 4 балла - 10 и более консультаций	2,5% 5% 10% 15% 20%
	3.58. Совершенствование форм и методов социальной работы среди учащихся	1 балл - организация мероприятий с привлечением родителей и/или внешних специалистов 4 балла – по итогам года	5% 20%
	<b>Критерии оценки эффективности деятельности заместителей директора</b>		
	3.59. Наличие в учреждении классов для детей со сложной структурой дефекта	0,5 балла за каждую группу	2,5%
	3.60. Отсутствие фактов несчастных случаев участников образовательного процесса	1 балл - отсутствие – по итогам месяца	5%
	3.61. Ведение учреждением экспериментальной деятельности в рамках работы инновационных комплексов	4 балла (по итогам года)	20%
	3.62. Реализация рецензированных образовательных программ	от 1 до 5 программ -2 балла от 6 до 10 – 4 балла 11 и больше – 6 баллов	10% 20% 30%
	3.63. Наличие научно-методических публикаций	5 баллов за каждую публикацию	25%
	3.64. Удовлетворённость населения качеством	3 балла - удовлетворённость населения	15%

	предоставляемых образовательных услуг	качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования 3 балла - Отсутствие обоснованных обращений граждан по фактам нарушения прав и законных интересов участников образовательного процесса (по итогам года)	15%
	3.65. Предоставление ежегодного публичного доклада о деятельности образовательного учреждения	2 балла	10%
	3.66. Организация и проведение на базе учреждения семинаров, круглых столов, конкурсов, конференций и других подобных мероприятий	3 балла – муниципальный уровень 5 баллов – региональный уровень 10 баллов – всероссийский уровень 13 баллов – международный уровень	15% 25% 50% 65%
	3.67. К юбилейным и круглым датам работников учреждения (50 лет и далее каждые 5 лет), профессиональному празднику Дню Учителя, празднику 8 Марта – при наличии финансовых средств	3 балла – от 50 лет и далее каждые 5 лет 5 баллов - к праздникам (8 Марта) 10 баллов – ко Дню учителя	15% 25% 50%
	3.68. Функционирование системы государственно – общественного управления.	1 балл - Наличие в учреждении попечительского совета 1балл – участие в проведении заседания, мероприятия	5% 5%
	3.69. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	2 балла - окружной уровень 4 балла - городской уровень 6 баллов - областной уровень 8 баллов - региональный уровень	10% 20% 30% 40%
	3.70. Участие воспитанников в конкурсах, конференциях, соревнованиях и других общественно значимых мероприятиях регионального, всероссийского и международного уровня	2 балла – региональный уровень 4 балла – всероссийский уровень 6 баллов – международный уровень	10% 20% 30%
	3.71. Участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ, инновационных образовательных программ	2 балла – муниципальный уровень 5 баллов - областной уровень 10 баллов - федеральный уровень 15 баллов - участие в реализации нац. проектов	10% 25% 50% 75%
	3.72. Наличие публикаций о деятельности	2 балла за каждую публикацию	10%

	образовательного учреждения в средствах массовой информации, формирующих положительный имидж учреждения		
	3.73. Участие в работе выборного органа первичной профсоюзной организации представительных органов, общественных организаций	1 балл – уровень учреждения 2 балла – региональный уровень, всероссийский уровень 3 балла – международный уровень	10% 20% 30%
	3.74. Информационная открытость. Наличие регулярно обновляемого сайта учреждения	3 балла – сайт создан и успешно функционирует, является способом обмена информацией и опытом, информация добавляется еженедельно; 1 балл – размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда 2 балла - систематичность информирования родителей о ходе и результатах образовательного процесса	15%  5% 10%
	3.75. Участие педагогических работников учреждения в профессиональных конкурсах, конференциях, педагогических чтениях, фестивалях, педагогическом марафоне и т.д.	4 балла	20%
	3.76. Наличие педагогических работников, получивших гранты или премии за инновационную деятельность, победителей и призёров конкурсов профессионального мастерства	3 балла за каждого работника	15%
	3.77. Участие в подготовке документации для прохождения лицензирования, (в соответствии с графиком лицензирования)	4 балла	20%
	3.78. Своевременность предоставления качественных и достоверных документов информации, отчетов запрашиваемых Министерством образования Омской области	3 балла	15%
	3.79. Своевременность предоставления качественных и достоверных отчетов, информации, документов по финансово-экономической деятельности	1 месяц квартала – 4 балла, за квартал – 10 баллов за год – 20 баллов	20% 50% 100%

	3.80. Отсутствие обоснованных заключений, предписаний, представлений и протестов контролирующих органов в адрес учреждения о нарушении действующего законодательства (за исключением предписаний, заключений устранение замечаний по которым невозможно по причинам, не зависящим от объемов финансирования)	6 баллов - ежеквартально	30%
	3.81. Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (без учета задолженности по налогам и сборам)	10 баллов - ежеквартально	50%
	3.82. Отсутствие задолженности по налогам и сборам	5 баллов - ежеквартально	25%
	3.83. Отсутствие по состоянию на 1 число каждого месяца остатков на лицевом счете учреждения в объеме, не превышающем 1% от зачисленной суммы финансирования за предыдущий месяц	5 баллов - ежеквартально	25%
	3.84. Отсутствие аварийных ситуаций систем жизнеобеспечения	5 баллов - ежеквартально	25%
	3.85. Выполнение программы по энергосбережению	5 баллов - ежеквартально	25%
	3.86. Подготовка учреждения к учебному году (наличие акта приёма учреждения без замечаний)	10 баллов	50%
	3.87. Своевременность предоставления качественных и достоверных документов информации, отчетов запрашиваемых Министерством образования Омской области	3 балла - ежеквартально	15%
	3.88. За участие в конкурсах профессионального мастерства	окружной (городской) уровень: 5 баллов - участие, 8 баллов - призовые места: областной уровень: 9 баллов - участие, 14 баллов - призовые места, 10 баллов - региональный (всероссийский) уровень: 12 баллов - участие, 20 баллов - призовые места	25% 40% 45% 70% 50% 60% 100%
	3.89. За работу без больничных листов	4 балла - по итогам года	20%

	3.90. За качественную подготовку и разработку программ ОО	5 баллов - Работа в творческой группе 6 баллов - Разработка программ	25% 30%
	3.91. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	1 балл за каждую программу	5%
	3.92. Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	1 балл – за работу 1 секции 1 балла – участие в соревновании 1 команды обучающихся (воспитанников)	5% 5%
	3.93. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	0,5 баллов – 1 мероприятие	2,5%
	3.94. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	1 балл – привлечение 1 специалиста	5%
	3.95. Сохранность контингента	1балл - отсутствие выбывших 1 балл - отсутствие пропусков уроков без уважительной причины 1балл - наличие пропусков уроков без уважительной причины	5% 5% 5%
	3.96. Эффективность работы общественного органа, участующего в управлении дошкольным образовательным учреждением (наблюдательный совет, родительский комитет, педагогический совет, попечительский совет и т.д.)	1 балл – проведение 1 мероприятия	5%
	3.97.Высокий уровень планирования, анализа и контроля образовательного процесса	5 баллов – по итогам года	50%
	3.98. Составление смет, заказов, заявок, инструкций, пояснительных записок, карт, схем и другой технической документации, установленной отчетности по утвержденным формам в установленные сроки	4 балла – по результатам выполнения работ	20%
<b>6</b>	<b>Ежемесячное денежное поощрение</b>	Занятие в учреждении должностей: - учебно – вспомогательных работников; - медицинских работников; - служащих; - рабочих	3250 рублей 1250 рублей 880 рублей 640 рублей

<b>3</b>	<b>Премия по результатам работы (за месяц, квартал, год) до 100 % за каждый показатель</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала</b>		
		3.99. Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1) 4 балла - проведение генеральных уборок отличного качества; 10 баллов - по итогам квартала 2) 4 балла - содержание участка в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями; 3) 20 баллов - выполнение ремонтных косметических работ; 4) 5 баллов - отсутствие замечаний, взысканий, выговоров со стороны администрации 10 баллов - по итогам года 5) 4 балла - качественная уборка помещений; 6) 20 баллов - высокий уровень исполнительской дисциплины; 7) 20 баллов - отсутствие жалоб со стороны учащихся, учителей, родителей по итогам года 8) 4 балла - обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (оборудование гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.) 9) 10 баллов - работа за отсутствующего работника и выполнение всех его должностных обязанностей 10) Участие в и общественной жизни учреждения. Выполнение общественной работы 5 баллов за месяц, 10 баллов за квартал, 20 баллов за год	20% 50% 20% 100% 25% 50% 20% 100% 100% 20% 50% 25% 50% 100%
			11) качественное и оперативное выполнение заданий и работ, разовых поручений администрации: 0.5 баллов – 1 поручение	2,5%

		1 балл - выполнение дополнительных работ	5%
<b>Критерии оценки эффективности деятельности специалистов и служащих</b>			
3.100. Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса		1) своевременное и качественное ведение и предоставление необходимой текущей и отчетной документации в соответствии с должностными обязанностями 5 баллов – за месяц 20 баллов – по итогам года	25% 100%
		2) 20 баллов - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;	100%
		3) качественное и оперативное выполнение заданий и работ, разовых поручений администрации: 0.5 баллов – 1 поручение	2,5%
		4) 1 балл - выполнение дополнительных работ	5 %
		5) 20% - обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);	100%
		6) 20 баллов - своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса	100%
		7) 20 баллов - отсутствие обоснованных обращений работников школы по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций по итогам года	100%
		8) отсутствие замечаний, взысканий, выговоров со стороны администрации 2 балла – месяц, 20 баллов - год	10% 100%
		9) отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, учителей	

	2 балла – месяц, 20 баллов - год	10% 100%
	10) 20 баллов - отсутствие замечаний со стороны работников СЭС по результатам проверок	100%
	11) 4 балла - организация обедов, завтраков во время проведения мероприятий различного уровня в школе	20%
	12) 6 баллов - высокий уровень исполнительской дисциплины	30%
	13) 4 балла-эффективная работа с поставщиками (подрядчиками)	20%
<b>Критерии оценки эффективности деятельности рабочих</b>		
3.101. Эффективность деятельности. Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1) 4 балла - высокий уровень организации служебного дежурства, 20 баллов - по итогам года	25% 100%
	2) качественное и оперативное выполнение заданий и работ, разовых поручений администрации: 0,5 балла – за 1 поручение 1 балл – 2 поручения	2,5% 5%
	3) 2 балла - выполнение дополнительных работ	10%
	4) 4 балла - высокий уровень исполнительской дисциплины 20 баллов - по итогам года	20% 100%
	5) 4 балла - отсутствие замечаний, взысканий, выговоров со стороны администрации, 2 балла - по результатам проверок санитарного состояния группы 20 баллов – по итогам года	20% 10% 100%
	6) 5 баллов - соблюдение должностных инструкций, сохранность вверенных объектов за	25%

		квартал	
		7) 5 баллов - обеспечение выполнение правил пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда; 20 баллов – по итогам года	20% 100%
		8) 3 балла - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	15%
		9) 10 баллов - работа за отсутствующего работника и выполнение всех его должностных обязанностей	50%
		10) 4 балла - участие в и общественной жизни учреждения, выполнение общественной работы	20%
		11) 4 балла - отсутствие обоснованных обращений участников ОП по поводу конфликтных ситуаций	20%
		12) 6 баллов - содержание транспорта в исправном состоянии. Своевременное прохождение технических осмотров в ГИБДД	30%
		13) 4 балла - безопасное и безаварийное управление транспортными средствами. Отсутствие нарушений правил дорожного движения. 20 баллов – по итогам года 4 балла-выполнение обязанностей курьера (на личном транспорте)	20% 100% 20%
3	<b>Премия по результатам работы (за месяц, квартал, год) до 100 % за каждый показатель</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников</b>	
		3.102. Увеличение количества обучающихся, снятых с различных видов профилактического учета	1). 2 балла – проведение профилактических мероприятий в соответствии с утвержденным планом 2) 4 балла – организация и проведение профилактических мероприятий с привлечением сторонних служб

	<p>3) 2 балла – организация и проведение профилактических мероприятий для родителей (законных представителей) обучающихся</p> <p>4) 10 баллов – организация на высоком уровне профилактической работы по итогам квартала, учебного года</p>	10% 50%
	<p>5) 2 балла - выявление и поддержка обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;</p> <p>6) 10 баллов - участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса, по итогам четверти, года.</p>	10% 50%
3.103. Увеличение количества родителей (законных представителей) обучающихся, получивших консультативную помощь педагога-психолога	<p>1) 1 балл - взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их психологической компетентности;</p> <p>2) 0,5 балла – за 1 мероприятие: индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);</p> <p>3) 2 балла – проведение систематической работы по проведению психологического просвещения родителей в рамках разнообразных объединений (Родительский клуб, школа молодой семьи и т. д)</p>	5% 2,5% 10%

		4) 2 балла – создание информационных уголков, стендов, папок – передвижек по типу «Советы педагога – психолога» 5) 1 балл – ежемесячное обновление информации 6) 20 баллов - высокое качество проведения мероприятий, 100 % охват родителей обучающихся, получивших консультативную помощь (по результатам квартала, года).	10% 5 % 100%
	3.104. Достижение 100-процентного охвата обучающихся, в отношении которых реализуются программы индивидуального психологического сопровождения.	1) разработка программ индивидуального психологического сопровождения: 2 балла – до 10% обучающихся 4 балла – до 25% обучающихся 6 баллов – до 50% обучающихся 8 баллов – до 75% обучающихся 10 баллов – до 100% обучающихся  2) 2 балла – систематическая работа с обучающимися по программам индивидуального психологического сопровождения (ежемесячно) 3) 10 баллов - высокий уровень реализации программ индивидуального психологического сопровождения по итогам года	10% 20% 30% 40% 50%  10 % 50%

## **Примечание.**

<1> - применяется в отношении работников, в чьи должностные обязанности входит обеспечение образовательного (воспитательного) процесса по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, исходя из расчета за норму рабочего времени (норму труда) на одного работника.

Периоды, засчитываемые в стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы, суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается правовым актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается правовым актом учреждения. В стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы по специальности медицинским работникам по решению комиссии по установлению трудового стажа включаются периоды осуществления медицинской деятельности по специальности (в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании) и иные периоды медицинской работы.

## **XI. Заключительные положения**

46. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

47. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

48. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

49. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением о социальном партнерстве на 2019 - 2021 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация омских профсоюзов", "Союзом "Омское Региональное объединение работодателей" от 14 декабря 2018 года № 104-С".

Приложение № 1  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников казенного общеобразовательного учреждения  
Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
педагогических работников  
казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная  
школа – детский сад № 76 »

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада, ставки заработной платы педагогического работника
1	2	3	4
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Инструктор по физической культуре	<b>8245</b>
		Музыкальный руководитель	
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	<b>8467</b>
		Социальный педагог	
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	<b>8690</b>
		Педагог-психолог	
		4 квалификационный уровень	
		Учитель-логопед (логопед)	<b>9000</b>
		Учитель	
		Учитель - дефектолог	

Приложение № 2  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников казенного общеобразовательного учреждения  
Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76»

Размеры окладов (должностных окладов)  
работников учебно-вспомогательного персонала  
казенного общеобразовательного учреждения Омской области  
«Адаптивная школа – детский сад № 76»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер окладов, (должностных окладов) (руб.)
1	2	3	4
1	Учебно – вспомогательные работники		
	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	1 квалификационный уровень		
	Младший воспитатель		<b>5978</b>
	2 квалификационный уровень		
	Младший воспитатель		<b>6296</b>

Приложение № 3  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников казенного общеобразовательного учреждения  
Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76»

Размеры окладов (должностных окладов) служащих  
казенного общеобразовательного учреждения Омской области  
«Адаптивная школа – детский сад № 76»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер окладов, (должностных окладов), руб.
1	2	3	4
1	Служащие	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Инспектор по кадрам	<b>7091</b>
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий складом	<b>7196</b>
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством (шеф- повар)	<b>7519</b>
		Начальник хозяйственного отдела	
		Специалист по закупкам	
		Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень			
Специалист по охране труда	<b>7947</b>		
Инженер-программист			
Библиотекарь			
Контрактный управляющий			

Приложение № 4  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников казенного общеобразовательного учреждения  
Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76»

Размеры окладов руководителей структурных подразделений  
казенного общеобразовательного учреждения Омской области  
«Адаптивная школа – детский сад № 76»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер окладов, (должностных окладов), руб.
1	2	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" 3 4	
1	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень  Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, учебной (учебно-производственной) мастерской, сектором, библиотекой и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу	7809

Приложение № 5  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников казенного общеобразовательного учреждения  
Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76»

**Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников  
казенного образовательного учреждения Омской области  
«Адаптивная школа – детский сад № 76»**

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер окладов, (должностных окладов), руб.
1	2	3	4
1	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
		1 квалификационный уровень	
		Инструктор по лечебной физкультуре	7111
		2 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра диетическая	7326
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	7434
		Медицинская сестра по массажу	
		Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	
		2 квалификационный уровень	
		Врачи-специалисты	8621

Приложение № 6  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников казенного общеобразовательного учреждения  
Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76»

Размеры окладов рабочих казенного общеобразовательного учреждения  
Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер окладов, (должностных окладов), руб.
1	2	3	4
1	Рабочие	<p>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"</p> <p>1 квалификационный уровень</p> <p>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p> <p>Кастелянша</p> <p>Кухонный рабочий</p> <p>Машинист по стирке и ремонту спец.одежды</p> <p>Сторож (вахтёр)</p> <p>Уборщик производственных и служебных помещений</p> <p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</p> <p>Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p> <p>Повар</p>	<p><b>5794</b> (1 квалификационный разряд);</p> <p><b>6008</b> (2 квалификационный разряд);</p> <p><b>6222</b> (3 квалификационный разряд)</p>
2		<p>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"</p> <p>1 квалификационный уровень</p> <p>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p> <p>Водитель автомобиля</p>	<p><b>6438</b> (4 квалификационный разряд);</p> <p><b>6759</b> (5 квалификационный разряд)</p>
		2 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по	<b>7082</b> (6

	которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	квалификационный разряд); <b>7401</b> (7 квалификационный разряд)
3 квалификационный уровень		
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>7938</b>
4 квалификационный уровень		
	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы	<b>8152</b>

Приложение № 4  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ О.Ф. Новикова  
«28» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ М.В. Лобченко  
«28» февраля 2022 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
между работодателем и работниками КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76» заключили настояще соглашение в том, что в течение 2022 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Едини ца учета	Стоимость (рублей)	Срок выполнен ия	Ответственные лица
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	шт.	45 000,00	сентябрь	специалист по ОТ Новикова О.Ф.
2	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	шт.	2 400,00	ноябрь	специалист по ОТ Новикова О.Ф.
3	Приобретение стендов, наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда,	шт.	2 000,00	октябрь	специалист по ОТ Новикова О.Ф.
4	Проведение измерения сопротивления изоляции электропроводки, испытания устройств защитного заземления.	шт.	10 000,00	июль	начальник хозяйственного отдела Ладатко Н.Д.
5	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	шт.	92 000,00	август	начальник хозяйственного отдела Ладатко Н.Д.
6	Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	шт.	5 000,00	май	начальник хозяйственного отдела Ладатко Н.Д.
7	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых	шт.	15 000,00	сентябрь	специалист по ОТ Новикова О.Ф. начальник

	температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.				хозяйственного отдела Ладатко Н.Д.
8	Переосвидетельствование огнетушителей	шт.	4 000,00	апрель	начальник хозяйственного отдела Ладатко Н.Д.
9	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря, в целях массового привлечения работников к занятиям физической культурой и спортом по месту работы		30 000,00	октябрь	начальник хозяйственного отдела Ладатко Н.Д.

Приложение № 5  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ О.Ф. Новикова  
«28» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ «Адаптивная  
школа – детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ М.В. Лобченко  
«28» февраля 2022 года

СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ  
НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)  
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

- Заведующая производством (шеф – повар)
- Кухонный рабочий (пищеблок)
- Повар

Приложение № 6  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»

\_\_\_\_\_ О.Ф. Новикова  
«28» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ «Адаптивная  
школа – детский сад № 76»

\_\_\_\_\_ М.В. Лобченко  
«28» февраля 2022 года

СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ  
НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)  
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,  
которым предоставляется ежегодный дополнительный  
оплачиваемый отпуск  
7 календарных дней

- Заведующая производством (шеф – повар)
- Кухонный рабочий (пищеблок)
- Повар

Приложение № 7  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ О.Ф. Новикова  
«28» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ «Адаптивная  
школа – детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ М.В. Лобченко  
«28» февраля 2022 года

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ  
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ  
которым предоставляется  
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск  
4 календарных дня

- Заместитель директора
- Начальник хозяйственного отдела

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ О.Ф. Новикова  
«28» февраля 2022 года

Приложение № 8  
к коллективному договору  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ «Адаптивная  
школа – детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ М.В. Лобченко  
«28» февраля 2022 года

**Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью  
и другими средствами индивидуальной защиты**  
казенное общеобразовательное учреждение Омской области  
"Адаптивная школа – детский сад № 76"

№	Профессия	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ согласно отраслевым нормам	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Младший воспитателя	халат фартук перчатки рез. респиратор	6 шт. 2 шт. 24 пары 1 шт.
2	Заведующий складом	халат фартук	4 шт. 1 шт.
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь)	противогаз сапоги костюм х/б костюм брезент перчатки фартук прорезиненный куртка утепленная	1 шт. 1 пара 1шт. 1 шт. 1 пара 1 шт. 1 шт.
5	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	костюм х/б перчатки с полимерным покрытием боты или галоши диэлектрические перчатки диэлектрические очки защитные	1 шт. 6 пар  дежурные  до износа  до износа

		респиратор	до износа
6	Кладовщик	халат фартук	4 шт. 1 шт.
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	халат фартук респиратор боты или галоши	2 шт. 1 шт. 1 шт. дежурные
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик)	халат перчатки рез. респиратор	2 шт. 24 пары 1 шт.
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (дворник)	халат (костюм) фартук рукавицы куртка утепленная валенки галоши на валенки плащ непромок.	2 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт. 1 пара 1 пара 1 шт.
10	Сторож (вахтер)	куртка утепленная костюм сапоги резиновые перчатки с полимерным покрытием валенки	1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар  1 пара
11	Кухонный рабочий	халат фартук респиратор куртка утепленная перчатки рез.	6 шт. 2 шт. 1 шт. 1 шт. 24 пары
12	Водитель автомобиля	костюм перчатки с точечным покрытием перчатки резиновые	1 шт. 12 пар  дежурные
13	Начальник хозяйственного отдела	халат перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

Приложение № 9  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»  
О.Ф. Новикова  
«28» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ «Адаптивная  
школа – детский сад № 76»  
М.В. Лобченко  
«28» февраля 2022 года

**Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение моющими  
и обезвреживающими средствами**  
казенное общеобразовательное учреждение Омской области  
"Адаптивная школа – детский сад № 76"

№	Профессия	Наименование средства	Количество в месяц, кг
1	Заведующий складом	мыло	0,200
2	Медицинская сестра	мыло	0,200
3	Медицинская сестра по массажу	мыло	0,200
4	Инструктор по лечебной физкультуре	мыло	0,200
5	РКОЗ (Слесарь-сантехник)	мыло	0,200
6	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	мыло	0,200
7	Повар	мыло	0,200
8	Кладовщик	мыло	0,200
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	мыло	0,200
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (дворник)	мыло	0,200
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщица)	мыло	0,200
13	Кухонный рабочий	мыло	0,200
14	Водитель автомобиля	мыло	0,200
15	Начальник хозяйственного отдела	мыло	0,200

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

Приложение № 10  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ О.Ф. Новикова  
«28» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ «Адаптивная  
школа – детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ М.В. Лобченко  
«28» февраля 2022 года

Положение  
об оказании материальной помощи работникам казенного общеобразовательного  
учреждения Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76»

Настоящее Положение определяет порядок и размеры выплаты материальной помощи работникам КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76».

1. Материальная помощь выплачивается работникам учреждения, попавшим в сложную жизненную ситуацию в размере минимального размера оплаты труда в случаях:

- тяжелого заболевания (стационарное лечение, проведение хирургических операций);
- стихийного бедствия (пожар, наводнение);
- хищения имущества;
- похорон близких родственников (супруг (а), родители, дети).

В размере 50 % минимального размера оплаты труда:

- приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов на лечение работника.

2. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника, при наличии подтверждающих документов и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3. Право на получение материальной помощи имеют работники КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76», проработавшие в КОУ не менее 1 года.

Приложение № 11  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
КОУ «Адаптивная школа –  
детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ О.Ф. Новикова  
«28» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ «Адаптивная  
школа – детский сад № 76»  
\_\_\_\_\_ М.В. Лобченко  
«28» февраля 2022 года

Положение

об оказании материальной помощи заместителям руководителя  
казенного общеобразовательного учреждения Омской области  
«Адаптивная школа – детский сад № 76»

Настоящее Положение определяет порядок и размеры выплаты материальной помощи заместителям руководителя КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76». Материальная помощь выплачивается заместителям руководителя учреждения 1 раз в год на основании письменного заявления в размере минимального размера оплаты труда.

1. Материальная помощь в случае отсутствия заявления, выплачивается одновременно с заработной платой за декабрь текущего года.
2. Материальная помощь может оказываться сверх 1 минимального размера оплаты труда в связи с постигшим заместителя руководителя стихийным бедствием, пожаром, похищением имущества, тяжёлым заболеванием, необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения их и членов их семей, смертью супруга или близких родственников.
3. Решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя учреждения, попавшим в сложную жизненную ситуацию принимается на основании письменного заявления, при наличии подтверждающих документов.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Рекомендации по оплате труда педагогических работников с учетом установленной им квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение об отраслевой системе оплате труда работников.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.
7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.
10. Положение об оказании материальной помощи работникам казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76».
11. Положение об оказании материальной помощи заместителям руководителя казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 76».

Коллективный договор

прощит, прошнурован,

пронумерован

на 127 страницах

(Сто двадцать семь)



*M.V. Lobchenko* М.В. Лобченко

Председатель ППО *O.F. Novikova* О.Ф. Новикова

