

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МОГЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ПСКОВСКОГО РАЙОНА»

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2022 – 2025 ГОДЫ

От работодателя:

Директор  
МБОУ «МОГЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
В.И.ДМИТРИЕВ



2022г.

От работников:

Председатель ПК  
МБОУ «МОГЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
Л.А.ИВАНОВА

(подпись)

« 27 » 01 2022г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду \_\_\_\_\_  
(указать наименование органа)

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

63 от 16.02

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа» (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа» Псковского района 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашениями (ст.41,42,43 ТК РФ).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя — председателя профсоюзного комитета (далее ПК) Ивановой Людмилы Александровны;
- работодатель в лице его представителя — директора Дмитриева Владимира Ивановича.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. ПК коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При изменении форм 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 стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст.49 ТК РФ).

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду.

1.15. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнерства осуществляемого в формах, предусмотренных статьей 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.16. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами.

1.17. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

К ним относятся:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- трудовой договор;
- иные локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через выборный орган профсоюзной организации:

1. Учет мнения выборного органа профсоюзной организации;
2. Консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
5. Участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ст. 56ТК РФ)**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику в день заключения, другой хранится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу в соответствии с условиями заключенного трудового договора.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые соглашения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) на новый учебный год педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия

работника. Работодатель должен ознакомить педагогического работника до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной виде.

2.6. Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:

- сокращения количества классов (групп);
- корректировки количества часов учебных планов;
- отказа учащихся от изучения данного предмета (дисциплины), включённого в вариативную часть учебного плана (по выбору);
- выхода работника из отпуска по уходу за ребёнком.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. На период отпуска по уходу за ребёнком сохраняется место работы (должность) статья 256 ТК РФ. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до истечения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. 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;

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

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

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов - комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы на определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

Об изменении условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МБОУ работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ)

2.13. Дополнительные основания прекращения трудового договора-ст.336 ТК РФ.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ, ст.331 КТ РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом Учреждения.

3.4. Руководитель, заместители руководителя и другие работники Учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определенных пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу Минобрнауки России «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» от 22 декабря 2014 г. № 1601, осуществлять в Учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, которая не считается совместительством.

3.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

3.8. 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 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.9. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.10. Привлечение работников 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 дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

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

Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.334 КТ РФ).

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

7

Продление, перенесение и отзыв из него производится с согласия работника в соответствии с предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

3.14. Работодатель обязуется:

3.14.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: при рождении ребенка в семье, для проводов детей в армию, в случае свадьбы работника (детей работника), на похороны близких, родственников - до 5 дней.

3.14.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в соответствии с законодательством (ст. 335 ТК РФ).

3.15. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье при пятидневной рабочей неделе.

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

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

3.17. 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.

#### 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда отдельных работников учреждения регулируется Законом Псковской области от 07.10.2010 №1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» (в редакции Закона Псковской области от 08.02.2019 №1933-ОЗ), постановлением Администрации Псковской области от 27.03.2015 №161 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений», постановлением Администрации Псковской области от 19.11.2020 г. № 407 «О внесении изменений в постановление Администрации Псковской области от 27.03.2015 г. № 161 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений».

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

4.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения при наличии денежных средств на текущем счете не реже, чем два раза в месяц.

4.6. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производить доплаты (ст.149 ТК):

1) за работу в выходные и праздничные дни в двойном размере, если нет возможности, по желанию работника, ему предоставляется другой день отдыха (ст.153 ТК).

2) оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов (ст.154 ТК, приложение к письму Министерства образования РФ от 12.01.93г. № 10/32-т, УТ №5 стр.7 от 09.02.93)) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3) оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.7. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.8. Изменения и дополнения, вносимые в Положения об оплате труда и иные нормативные правовые акты, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положения работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

4.9. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

## 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Стороны договорились, что работодатель:

5.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.



5.1.2. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении нуждающимся работникам и выделение средств на его приобретение (строительство).

5.1.3. Обеспечивает работникам бесплатный доступ к информационно-коммуникационным, информационно-библиотечным фондам, имеющимся в учреждении.

5.2. Оказывает материальную помощь работникам из средств экономии фонда оплаты труда при наличии денежных средств на текущем счете.

5.3. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

5.4. Предоставить работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции, два дополнительных дня отдыха.

5.5. Членам выборных профсоюзных органов предоставлять свободное время от работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей (в рабочее время могут проводить переговоры и собрания по заключению коллективных договоров, участвовать в работе конференций, пленумов, президиумов, посещать курсы и семинары профактива (ст.34 ТК).

5.6. Администрация обязуется включить в состав аттестационной комиссии представителей профсоюзной организации.

5.7. Администрация обеспечивает действие Порядка безналичной оплаты членских профсоюзных взносов в размере, предусмотренных Уставом профсоюза (1%).

5.8. По согласованию с ПК осуществляется:

- определение формы и системы оплаты труда (ст.135 ТК)
- распределение учебной нагрузки и норм труда (ст.159 ТК),
- установление доплат и надбавок (ст.144 ТК),
- выплата вознаграждений, поощрение работников,
- графики сменности (ст.103 ТК),
- отпуска (ст.123 ТК)

5.9. Заработная плата работников индексируется для обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы (ст. 134 ТК РФ).

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ (ст.209-211 ТК РФ)**

6. Работодатель обязуется: (ст.212 ТК РФ)

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2. Предусмотреть выделение на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, при наличии на текущем счете, денежных средств.

6.3. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и установленные сроки.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать учёбу и проверку знаний работников Учреждения по охране труда 1 раз в полугодие.

6.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.6. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 6) при условии финансирования.

6.7. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.8. Обеспечивать страхование в системе обязательного социального страхования.

6.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

6.12. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

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

6.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

6.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (ст. 48, 49, 50 ТК РФ).

6.16. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников просвещения членам комиссий по охране труда уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.18. Содействовать организации лечения и отдыха работников.

6.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.19.1. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурном подразделении Учреждения.

6.19.2. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.19.3. Организовать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.19.4. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в классах и других помещениях.

11

6.19.5. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комиссии по охране труда.

6.19.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

## **7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКУ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

7. Стороны пришли к соглашению в том, что:

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

7.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников.

7.3.2. Обеспечить реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя, в соответствии с подпунктом 2 п.5 ст. 47 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» ст. 196 и 197 ТК РФ.

7.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым с отрывом от работы для повышения квалификации в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (при условии наличия средств) (ст.197 ТК РФ).

7.3.5. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории.

## **8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

8. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

8.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

8.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим значимым вопросам.

8.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

8.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряжённости в коллективе работников.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

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

8.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

8.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК;

- согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

8.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчётного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права (статья 8, 371, 372 ТК РФ).

8.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ).

13

8.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) утверждает локальные нормативные акты Учреждения, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- утверждение годового календарного учебного графика;
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- утверждение графика отпусков;
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда работников (статья 212 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ).

8.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

8.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

8.4.3. 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».

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

8.4.5. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

8.4.6. Участвовать в формировании в Учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

8.4.7. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

8.4.8. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8.4.9. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.4.11. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

8.4.12. Ходатайствовать о представлении к наградам работников Учреждения.

8.4.13. Организовывать культурно-массовую работу для работников Учреждения.

8.4.14. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

## 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и других прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 (сокращение численности или штата работников), пункта 3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), и пункту 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) ст.81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.6. Работодатель за счет средств фонда стимулирования Учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профсоюзного комитета в размере 300 рублей (статья 377 ТК РФ).

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и (или) члена профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и др. мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель первичной профсоюзной организации, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя только с предварительного согласия высшего выборного профсоюзного органа.

9.9. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, обязательному медицинскому страхованию.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие локальных актов, устанавливающих систему оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные условия труда работников (статья 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН (ст. 51, 54-55 ТК РФ)**

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

10.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних мер их разрешения - забастовки.

10.6. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица не несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора следует начинать за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
2. Положение о порядке, условиях и размере стимулирующих надбавок и доплат работникам Учреждения.
3. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днём (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
7. Перечень должностей, профессий, которым положены компенсационные выплаты за вредные условия труда.
8. Положение об охране труда в Учреждении.
9. Положение об оплате труда работников в Учреждении.

№1  
16

Директор **В.И. Дмитриев**  
Приказ № 12 от 21.01.2022г.



Приняты на заседании  
Трудового коллектива

21.01.2022г., протокол № 1

## П РА В И Л А

### внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа».

#### 1. Общие положения.

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду.
- 2.1. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.
- 3.1. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.
- 4.1. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе принимаются меры дисциплинарного воздействия.
- 5.1. Правила внутреннего распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество работы каждого сотрудника.
- 6.1. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения в пределах предоставленных законодательством прав, совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

#### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 2.1. При приеме на работу поступающий представляет руководителю учреждения документы, определенные ст.65 Трудового кодекса РФ:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании;
  - справку об отсутствии судимости.



2.2. С работником, поступающим на работу, заключается трудовой договор. Обязательна письменная форма договора в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.3. Не позднее, чем через три дня после подписания трудового договора, на каждого работника издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку.

2.4. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация обязана ознакомить его:

- с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, его правами и обязанностями;
- Уставом учреждения;
- настоящими правилами, правилами техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности и другими правилами охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями;
- коллективным договором.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из:

- заявления о приеме на работу;
- листка по учету кадров;
- автобиографии;
- документов об образовании;
- аттестационного листа;
- выписок из приказов о назначении, перемещении, увольнении.

Личное дело хранится в школе.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника:

- по производственной необходимости;
- для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем в т.ч. частичным.

2.8. В связи с изменением в организации работы учреждения и организации труда в учреждении (изменение количества классов-комплектов, учебного плана, режима работы учреждения, введение новых форм воспитания, экспериментальной работы и т.д.) допускается при продолжении работы в той или иной должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работников: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо не соответствии занимаемой должности допускаются при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и при получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа учреждения.

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин; прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего

≡ без уважительных причин; появление на работе в нетрезвом состоянии, а также  
 ≡ наркотического или токсического опьянения; совершение виновных действий работников,  
 непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия  
 дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации; совершения  
 работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка,  
 несовместимого с продолжением данной работы (ст.81 ТК РФ); повторное в течение года  
 грубое нарушение Устава школы. Применение, в том числе однократное, методов  
 воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью  
 обучающегося производится при условии доказанности вины увольняемого работника в  
 совершенном проступке, без согласия с выборным профсоюзным органом учреждения.

2.10. В день увольнения администрация учреждения производит с увольняемым  
 работником полный денежный расчет и выдает ему оформленную трудовую книжку.  
 Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с  
 формулировками законодательства и ссылок на статью и пункт Трудового кодекса.

**3. Основные обязанности работников.**

Работники учреждения обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями); должностными инструкциями;
- б) соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- в) всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущения в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- г) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной и экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- д) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанниками и членами коллектива;
- е) систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативную культуру;
- ж) быть примером достойного поведения на работе, в быту, общественных местах;
- з) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов (журналов и т.д.);
- и) бережно относиться к имуществу учреждения, оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, приборам, аудио технике и т.д.;
- к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательным учреждением. О всех случаях травматизма обучающихся обязаны немедленно сообщить администрации.

3.1. В установленном порядке приказом руководителя образовательного учреждения в дополнение к преподавательской работе на учителей может быть возложено классное

руководство, заведование учебными кабинетами, учебно – опытным участком, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, производительного труда.

3.2. Работники учреждения имеют право одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника.

3.3. Медицинское обслуживание учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Педагогические работники учреждения подвергаются периодическим бесплатным медицинским обследованиям, которые проводятся за счет средств учреждения.

3.4. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, требованиями по должностям работников образования.

#### 4. Основные обязанности администрации.

Администрация школы обязана:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное место работы, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечить выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся и воспитанников.

4.10. Создать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников, обучающихся и воспитанников.

4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время.

4.12. Обеспечить систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками учреждения.

### 5. Рабочее время.

5.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени (дня, смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором учреждения по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.2. Работа в установленном для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4. Администрация учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении они могут привлекаться администрацией учреждения к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 40 минут до полутора часов.

- 5.7. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
  - удалять обучающихся с уроков;
  - курить на территории учреждения.

5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией учреждения. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору и его заместителям в исключительных случаях.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.9. Администрация учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В помещениях учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

## **6. Поощрение за успехи в работе.**

6.1. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение Почетными грамотами.

6.2. За особые трудовые заслуги кандидатуры работников учреждения представляют в вышестоящие органы для присвоения им почетных званий и государственных наград.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины истребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника, а также времени, необходимого на учет мнения трудового коллектива работников.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.6. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор учреждения вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.


7.8. Педагогические работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся и воспитанникам, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся и воспитанникам. Нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся и воспитанников. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психологического насилия производится без согласия с профсоюзным органом.



**СОГЛАСОВАНО**  
Протокол № 10 от « 13 » 09 20 21 г.  
Председатель профсоюзного комитета  
Л.А. Иванова



**Положение о стимулирующих выплатах  
в 2021/2022 учебном году.**

**I. Общие положения.**

1.1. В соответствии с законом Псковской области от 07.10.2010 года № 1006-03 «Об отраслевых системах оплаты труда бюджетной сферы Псковской области» (с изменениями, внесенными законами области от 11.07.2011г. № 1092-оз, от 02.02.2012г. № 1130-оз от 07.06.2013г. № 1283-оз, от 26.12.2011г. № 1468-оз, от 08.02.2016г. № 1636-оз, от 03.02.2017г. № 1736).

Постановлением Администрации Псковской области от 27.03.2015 года № 161 «Об утверждении Положения об оплате труда работников образовательных организаций Псковской области», Постановлением Администрации Псковской области от 19.11.2020г. № 407 «О внесении изменений в Постановление Администрации Псковской области от 27.03.2015 года № 161 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Псковской области и муниципальных образовательных учреждений» каждый работник школы имеет право на установление стимулирующих выплат к заработной плате на основе настоящего Положения.

1.2. Выплаты стимулирующего характера в фонде оплаты труда составляют:

- для педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала не менее 30% от объема средств, предусмотренных на выплату должностных окладов.

1.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя устанавливаются приказом управления образования Администрации Псковского района.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности выполняемой работы, развитии творческой активности и инициативы, повышения качества образовательных услуг.

1.5. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в процентах к должностному окладу работников или в абсолютных величинах.

**II. Виды стимулирующих выплат.**

2.1. За стаж в процентном отношении к должностному окладу работника в следующих размерах:

областной бюджет:

- при стаже работы до 3-х лет – 3%;

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 5%;

- при стаже работы от 5 до 10 лет – 8%;

- при стаже работы – от 10 до 15 лет – 10%;

- при стаже работы – свыше 15 лет – 15%.

2.2. Премии по итогам работы.

2.3. Выплаты за интенсивность, эффективность работы.

2.4. Выплаты за отличное качество выполняемых работ.

**III. Принципы распределения.**

24

Обязательное участие Совета МБОУ в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Связь размера выплаты работнику из стимулирующей части фонда оплаты труда с качеством и результативностью.

3.3. Дифференциация размера выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда в зависимости от качества и результативности труда;

3.4. Коллективность принятия решения об утверждении перечня показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работника с участием трудового коллектива, профсоюзного органа;

3.5. Публичность закреплённых на уровне школы показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работника.

3.6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда принимается Советом МБОУ, утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом и размещается на школьном сайте.

3.7. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда принимается на учебный год и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших.

#### **IV. Оценка интенсивности, эффективности и качества работы.**

4.1. Оценка интенсивности, эффективности и качества работы производится на основании утвержденных показателей качества и результативности.

4.2. Результативность и качество педагогических работников оценивается по результатам самооценки, общественным опросам, экспертным оценкам.

4.3. Показатели качества и результативности педагогических работников оценивается по направлениям:

- эффективность научно-методической деятельности, повышение квалификации, руководство методическими объединениями;

- уровень учебных достижений, надбавки за отраслевые награды Министерства образования и науки РФ при условии достижения высоких результатов работы в процентном отношении к окладу в следующих размерах:

- Заслуженный учитель РСФСР, РФ – 853,00;

- Отличник народного просвещения – 570,00;

- Почетный работник общего образования – 570,00;

- Почетная грамота Министерства образования и науки РФ – 516,00.

- результаты внеурочной деятельности;

- выполнение функциональных обязанностей и социально-педагогическая деятельность.

Приняты на заседании Совета МБОУ 06.09.2021 года, протокол № 2.



**Показатели  
оценки и результативности качества работы  
педагогических работников школы.**

№ п/п	Наименование показателя	Баллы
1.	Качество знаний обучающихся, успеваемость	0-10
2.	Результаты РКМ (средний бал выше 50).	абсолютная величина
3.	Результаты ЕГЭ (средний бал выше 50, средний бал по математике(базовый уровень не ниже 4).	абсолютная величина
4.	Результаты ГИА за курс основной школы (положительные результаты).	абсолютная величина
5.	Результаты участия обучающихся в различных конкурсах, олимпиадах.	0-5
6.	Результаты спортивных достижений обучающихся.	0-5
7.	Использование здоровьесберегающих технологий, обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся.	0-2
8.	Результаты работы по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, формированию навыков здорового образа жизни.	0-2
9.	Внеурочная работа по предмету.	0-2
10.	Результаты работы с подростками, имеющие проблемы, в том числе противоправного характера. Отсутствие правонарушений и преступлений.	0-3
11.	Результаты работы с родителями, организация педагогического всеобуча.	0-2
12.	Организация дежурства по школе.	0-2
13.	Участие в общественной жизни общеобразовательного учреждения.	0-4
14.	Повышение квалификации (курсы, стажировки).	0-3
15.	Руководство методическими объединениями учителей.	абсолютная величина
16.	Ведение электронного журнала.	0-3

Принято  
общим трудовым коллективом  
2022г., протокол № 1

№3

Утверждаю  
Приказ № 12 от 21.01.2022г.  
Директор МБОУ В.И.Дмитриев



**Положение  
о материальной помощи  
в МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа».**

**I. Общие положения.**

1.1. Материальная помощь предоставляется работникам для решения текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

1.2. Материальная помощь может быть выплачена только при наличии экономии фонда оплаты труда.

1.3. Материальная помощь работникам оказывается один раз в год.

В исключительных случаях и при наличии финансовых средств, работникам может быть оказана дополнительная материальная помощь.

**II. Основания оказания материальной помощи.**

2.1. В случае смерти работника в период его трудовых отношений с учреждением - в размере 3000 рублей.

2.2. В случае смерти близких родственников (родители, дети работника, муж (жена) - в размере 3000 рублей.

2.3. При рождении ребенка - в размере до 3000 рублей.

2.4. В случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, кража, авария системы водоснабжения и других обстоятельств) - в размере до 3000 рублей.

2.5. Юбилейные даты (50, 55, 60, 65, 70 лет) - в размере 3000 рублей.

2.6. Низкий достаток работника - в размере до 3000 рублей.

2.7. Длительное лечение работника (операция, послеоперационная реабилитация, тяжелое заболевание) - в размере до 3000 рублей.

2.8. Приобретение лекарственных препаратов - в размере до 3000 рублей.

2.9. К очередному отпуску - в размере до 3000 рублей.

2.10. Сложное материальное положение - в размере до 3000 рублей.

**III. Порядок осуществления материальной помощи.**

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника, а в случае, предусмотренном подпунктом 2.2 настоящего Положения, заявления одного из членов его семьи.

В заявлении указывается причина выделения материальной помощи и подтверждается соответствующими документами (копиями документов).

3.2. Заявление и прилагаемые документы рассматриваются комиссией по распределению материальной помощи. При положительном решении комиссии, директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

**IV. Заключительные положения.**

4.1. Размер единовременной помощи, установленный данным Положением, может быть увеличен исходя из наличия финансовых средств.

# Детский сад

Отчёт педагога \_\_\_\_\_ период \_\_\_\_\_  
 для определения размера стимулирующих выплат из дополнительного стимулирующего фонда

№	Категории	Критерии оценки	Количество баллов	Содержание работы	Сумма оценки	Колонка оценки
1	Соблюдение прав и интересов трудового персонала	Соблюдение должностных инструкций, отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, заместителя директора, своевременная сдача отчетов, информации, сведений и т.п., своевременность выполнения приказов, распоряжений.	56			
2	Соблюдение режима дня и СанПиН	Соблюдение требований СанПиН – организация ОД в соответствии режиму ДОУ (своевременное начало и проведение ОД по режиму ДОУ, прогулок и пр.); ношение масок; не оставление детей без присмотра; порядок, чистота, сохранность материалов. <b>(При нарушении снимается 1 балл за 1 пункт)</b>	56			
3	Повышение профессиональной квалификации	Выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, мастер-классах:				
		- на базе ДОУ	36			
		- на муниципальном, региональном уровне	56			
		Участие в вебинарах, в семинарах, консультациях (слушатель)	16			
		Посещение очных курсов, семинаров, мастер-классов, консультаций и т.п.	56			
		Трансляция педагогического опыта – публикации, статьи и др. (интернет ресурсы) с предоставлением материала старшему воспитателю.	26			
4	Методическая работа	Использование дополнительных программ в образовательном процессе:				
		- парциальных	26			
		- авторских (самостоятельно разработанных и утвержденных педсоветом)	56			
		Проведение открытых занятий:				
		- на базе ДОУ	36			
		- на муниципальном уровне	56			
		Участие в конкурсах:				
		ПЕДАГОГИ:				
		- внутри ДОУ	участник/ победитель	2/3 б		
		- муниципальный, региональный	участник/победитель	2/3б		
- всероссийский, международный	участник/ победитель	2/3б				
С ДЕТЬМИ:						
- внутри ДОУ	участник/ победитель	2/3б				
- муниципальный, региональный	участник/победитель	2/3б				
- всероссийский, международный	участник/ победитель	2/3б				

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа» заключили следующее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобождённых от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Медцинский осмотр	Руб.	320 000	Июнь-август	Дмитриев В.И.	121	112		
2	Приобретение спецодежды	Руб.	150 000	Сентябрь; май	Андреева Г.А.	76	73		
3	Специальная оценка условий труда	Руб.	70 000	Июнь-август	Дмитриев В.И.	121	112		
4	Ремонт водоснабжения в кабинете химии	Руб.	30 000	Июнь-август	Дмитриев В.И.	1	1		

Директор



В.И.Дмитриев

Председатель профсоюзного комитета



Л.А.Иванова

Утверждено  
Председатель проф. комитета  
*Л.А.Иванова*  
« 21 » 01 20 22 г.

№5

Утверждаю  
Директор  
*В.И.Дмитриев*  
« 21 » 01 20 22 г.



**Перечень**  
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).

№ п/п	Наименование должности	Кол-во календарных дней	Основание
1.	Повар	6	ст.117 ТК РФ
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	6	ст.119 ТК РФ



Приложение № 6

Согласовано  
 Председатель проф. комитета  
 Л.А. Иванова  
 « 27 » 01 20 22 г.

Утверждаю  
 Директор  
 В.И. Дмитриев  
 « 27 » 01 20 22 г.

**Перечень  
 средств индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами и  
 утвержденными перечнями профессий и должностей  
 в МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа».**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единиц, комплектов)	Основание
1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт  1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт  2 шт  1 пара  6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н
3	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт  1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н
4	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Нарукавники из полимерных материалов. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт  1 компл.  6 пар  до износа  6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н
5	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт  6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н

	Рабочий по стирке белья	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p>	<p>1 шт</p> <p>1 комплект</p> <p>дежурный 6 пар</p> <p>дежурные</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н
7	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов.</p>	<p>1 шт</p> <p>2 шт</p> <p>до износа</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н
8	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные.</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.</p>	<p>1 шт</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н
9	Сторож (вахтер)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p>	<p>1 шт</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н
10	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н
11	Заведующая хозяйством	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p>	<p>1 шт</p> <p>6 пар</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н

№ 7

32

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета  
Л.А.Иванова  
2022 г.

Утверждаю  
Директор  
В.И.Дмитриев  
2022 г.



**Перечень должностей, которым выплачиваются компенсационные выплаты за вредные условия труда.**

№ п/п	Наименование должности	Размер компенсации	Основание
1.	Повар	4% от должностного оклада	Пункт 6 статьи 7 Закона от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (в редакции от 01.05.2016г.)
2.	Кухонный рабочий	4% от должностного оклада	Пункт 6 статьи 7 Закона от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (в редакции от 01.05.2016г.)



NS

Утверждено  
Директор проф. комитета  
Л.А.Иванова

Утверждаю  
Директор МБОУ В.И.Дмитриев  
Приказ № 12 от 21.04.2022 г.



**Положение  
по охране труда в МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения.**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с действующими нормами Трудового Кодекса Российской Федерации, приказами, рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и иными нормативными актами.

1.2. Настоящее положение вводится в целях обеспечения безопасных условий и охраны труда в учреждении и является обязательным для исполнения работниками и работодателями.

**II. Права и обязанности работников в области охраны труда.**

2.1. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.2. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности на рабочем месте вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение

...ного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, федеральными исполнительными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в регулируемой сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая в учреждении или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- компенсация, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

### **III. Основные обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.**

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств 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 и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочем месте, правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- в случаях предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими

- обеспечение с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, два дополнительных дня отдыха (Приказ № 12 от 21.01.2022г.)
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранения жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение предписаний органов общественного контроля в установленные законодательством сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда в установленном законодательством порядке;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

**IV. Порядок расследования и учета несчастных случаев в учреждении.**

- 4.1. При наступлении несчастного случая работодатель обязан:
- немедленно организовать оказание первой помощи пострадавшим и при необходимости доставить их в медицинское учреждение (доставить самостоятельно или вызвать скорую помощь);
  - принять меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной

и в воздействию травмирующих факторов на других лиц (вызвать необходимых специалистов, спасателей и т.п.);

сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если нет угрозы жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, или к возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схему места происшествия, провести фотосъемку или видеосъемку, провести иные мероприятия);

– немедленно проинформировать о произошедшем несчастном случае органы и учреждения в порядке, установленном законодательством (ст.228. 1 ТК РФ), о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом – также родственникам пострадавшего;

– принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в установленном законодательством порядке.

4.2. Для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе, установленном ст.229 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Расследование несчастных случаев осуществляется строго в порядке и в сроки, установленные законодательством.

## **V. Ответственность за нарушение правил охраны труда.**

Работники и работодатель несут ответственность за нарушение правил охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий профсоюзного

комитета

Л.А.Иванова

21.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Моглинская  
средняя общеобразовательная школа»

В.И.Дмитриев

Приказ № 12 от 21.01.2022г.



## Положение «Об оплате труда работников МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа» (далее Положение) разработано в соответствии:

- Законом Псковской области «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы» № 1006-оз от 07.10.2010 года (с изменениями, внесенными законами области от 11.07.2011 года «1092-оз, от 02.02.2012 года № 1130-оз, от 07.06.2013 года № 1283-оз, от 26.12.2014 года № 1468-оз, от 08.02.2016 года № 1636-оз, от 03.02.2017 года № 1736-оз.)

- Постановлением Администрации Псковской области № 161 от 27.03.2015 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений».

- Постановлением Администрации Псковской области от 19.11.2020 г. № 407» О внесении изменений в постановление Администрации Псковской области от 27.03.2015 г. № 161 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Оплата труда работников состоит из должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени либо на других условиях, определенных трудовым договором, производится пропорционально отработанному времени.

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

1.5. Настоящее Положение определяет размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), размеры и порядок установления компенсационных выплат, виды и порядок установления стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения, особенности оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, порядок формирования и использования фонда оплаты труда.

1.6. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат.

### II. Заработная плата работников.

2.1. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- должностной оклад (оклады, ставки заработной платы), устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп согласно приложению № 1.

Размеры должностных окладов педагогических работников устанавливаются на ~~ставку~~ рабочего времени (норма часов педагогической работы на ставку заработной платы).

- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.2. Размер должностного оклада (окладов, ставок заработной платы) руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогического учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливаются правовыми актами Администрации Псковской области, обслуживающего персонала - правовыми актами Администраций Псковской области и Псковского района.

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников подлежат ежегодной индексации. Размер и дата проведения указанной индексации устанавливается одновременно с принятием закона Псковской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (пункт 2 статьи 4 Закона № 1006-оз от 07.10.2010 года).

Размеры компенсационных выплат работникам учреждения, предусмотренных разделом IV настоящего Положения, устанавливаются в рублях или процентах к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. Размеры стимулирующих выплат работникам, предусмотренных разделом V настоящего Положения, определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда с учетом эффективности и качества работы работников.

При определении размера стимулирующих выплат работникам учреждения учитывается мнение профсоюзного комитета.

### III. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда.

3.1. Фонд оплаты труда формируется на календарный год, исходя из объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение деятельности, доходов от платных услуг и других источников в соответствии с законодательством.

3.2. Фонд оплаты труда включает в себя средства на выплату работникам учреждения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат.

3.3. Расходы на установление компенсационных выплат в фонде оплаты труда предусматриваются в объемах фактических начислений.

3.4. Расходы на установление стимулирующих выплат в фонде оплаты труда предусматриваются в размере не менее 30 % от объема средств, предусмотренных на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

3.5 Средства фонда оплаты труда направляются на оплату труда работников и расходуются в соответствии с настоящим Положением.

### IV. Компенсационные выплаты

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- повышенная оплата за работу с вредными или опасными условиями труда;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- оплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда;
- проверка тетрадей (пункт 15 Постановления Администрации Псковской области от 27.03.2015 года);
- выполнение функций классного руководителя (пункт 15 Постановления Администрации Псковской области от 27.03.2015 года);
- заведование кабинетами (пункт 15 Постановления Администрации Псковской области от 27.03.2015 года);
- повышенная оплата за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья и обучающимися индивидуально на дому (пункт 15 Постановления Администрации Псковской области от 27.03.2015 года);
- надбавка за работу в сельской местности.

4.2.Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Размеры повышений определяются по результатам специальной оценки условий труда.

По результатам специальной оценки условий труда локальным актом общеобразовательного учреждения утверждается перечень профессий и должностей работников с указанием конкретных размеров повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размерах не менее 4% и не более 7% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Если по условиям труда или специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

4.3.Размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по видам, уровням и (или) направленности реализуемых образовательных программ работникам учреждения работающим непосредственно с обучающимися устанавливаются:

- 15% к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) за работу с обучающимися, воспитанниками, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, с ограниченными возможностями здоровья;
- 10% к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения.

4.4. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 20%.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

4.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за день или час работы: сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.6. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, производится в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за расчётный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

4.7. Надбавка специалистам общеобразовательного учреждения расположенного в сельской местности, устанавливается в размере 25% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

4.8. Доплата педагогическим работникам за увеличение объёма работы устанавливается в следующих размерах:

- за проверку письменных работ обучающихся, кроме учителей русского языка, математики, иностранных языков, начальных классов, - в размере до 15 рублей за работы на одного обучающегося в месяц;
- за проверку письменных работ обучающихся учителям русского языка, математики, иностранных языков, начальных классов (за каждый предмет) - в размере до 30 рублей за работы одного обучающегося в месяц;
- за выполнение функций классного руководителя - 10% должностного оклада (оклада);
- за заведование кабинетами, мастерскими - до 5% должностного оклада (оклада) в зависимости от объёма материальных ценностей и вклада работника в оформление данного кабинета и при условии заключения с работником договора о материальной ответственности.

Доплаты педагогическим работникам за увеличение объёма работы устанавливаются локальным актом общеобразовательного учреждения на основании тарификационной комиссии.

### V. Стимулирующие выплаты

5.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премии по итогам работы;
- выплаты за интенсивность, эффективность работы;
- выплаты за отличное качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж работы.

5.2. Перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются, настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда.

5.3. Размеры стимулирующих выплат за интенсивность, эффективность работы и отличное качество выполняемых работ определяются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

5.4. Руководитель имеет право снизить размер стимулирующей выплаты или лишить ее в случае следующих нарушений в работе:

- при грубом нарушении должностной инструкции;
- при нарушении инструкции по охране жизни и здоровья детей, детский травматизм;
- нарушение инструкций по охране труда, правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- за обоснованную письменную жалобу родителей (законных представителей), разобранную в установленном законом порядке;
- при грубом нарушении санитарно-эпидемиологического режима, личной гигиены, правил трудового распорядка Учреждения;
- за нарушения педагогической этики.

5.5. Премирование работников осуществляется по приказу руководителя общеобразовательного учреждения на основании положения «О премировании работников МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа».