

Председатель первичной профсоюзной
организации

О.Н. Голикова
(подпись)

"23" мая 2022 г.

Директор МБОУ Суворовская СОШ
Погарского района

Н.А. Мишаткина
(подпись)

"23" мая 2022 г.

(печать)

Коллективный договор
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Суворовская средняя
общеобразовательная школа
на 2022 - 2025 годы

Утвержден на общем собрании работников

МБОУ Суворовская СОШ

"23" мая 2022 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе правовой,
кадровой и мобилизационной работы администрации Погарского района

Регистрационный номер 17

Дата регистрации "25" мая 2022 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Суворовская средняя общеобразовательная школа

(наименование образовательной организации)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Мишаткиной Натальи Александровны (далее – работодатель, образовательная организация); *(Ф.И.О.)*

работники образовательной организации в лице их полномочного представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзная организация), в лице председателя первичной профсоюзной организации Голиковой Ольги Николаевны (Ф.И.О.).

1.4. Стороны согласились с тем, что первичная профсоюзная организация выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.8. Толкование и реализация положений коллективного договора решаются сторонами.

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

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. Стороны договорились о том, что:

2.4.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) осуществляется ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для категорий работников, предусмотренных статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации, а также педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

2.4.4. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

2.4.5. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

2.4.6. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

2.4.7. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) является обязательным условием для внесения в трудовой договор и (или) дополнительное соглашение к нему.

2.4.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, указанной в трудовом договоре, возможно только:

- а) по соглашению сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
 - возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

В указанных в подпункте “б” настоящего пункта случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.4.10. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками руководствуются рекомендациями и разъяснениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования и Общероссийского Профсоюза образования:

- при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик;
- при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;
- при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных:
 - для учителей:
 - а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
 - б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;
 - для работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведением классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составлением плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.4.11. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками, осуществляющими функции классного руководства, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования.

При этом регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций классного руководства, регламентируется следующим образом:

– в течение учебного года, в том числе в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие функций классного руководства с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества классов (классов-комплектов), а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);

– сохраняется преемственность осуществления функций классного руководства в классах на следующий учебный год;

– кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций классного руководства на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;

– работнику при временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководства, устанавливается соответствующая выплата за классное руководство, пропорционально времени замещения;

– денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

2.4.12. Выборному органу первичной профсоюзной организации сообщается в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.4.13. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- беременность;
- необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- другие случаи (указать).

Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, уже являющегося пенсионером, либо имеющего статус предпенсионера.

Приведенный перечень является открытым, в каждой конкретной ситуации уважительность причины увольнения определяется работодателем индивидуально.

2.4.14. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

2.4.15. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже МРОТ.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

2.5. В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Критериями массового высвобождения работников считать:

- ликвидацию образовательной организации, ее филиала независимо от количества работающих;
- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации от общей численности.

2.6. Ликвидация образовательной организации при наличии обучающихся допускается по окончании учебного года.

2.7. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается по окончании образовательной деятельности в соответствующем(ей) классе (группе).

2.8. Стороны договорились, что:

2.8.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (не менее чем за пять лет до наступления права на пенсию); проработавшие в образовательной

организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

2.8.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.8.3. Работникам, высвобожденным из образовательной организации в связи с сокращением численности и (или) штата, гарантируется в течение 6 месяцев после увольнения возможность пользоваться на правах работников образовательной организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

2.8.4. При сокращении численности и (или) штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.8.5. Работнику со дня уведомления о предстоящем сокращении численности и (или) штата работников, ликвидации организации обеспечивается время для поиска работы, а именно 3 часов в неделю с сохранением средней заработной платы.

2.8.6. Учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Вышеуказанное положение распространяется на работников - членов Общероссийского Профсоюза образования.

2.8.7. Вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, включая определение (изменение) тарификационного списка, штатного расписания образовательной организации, реорганизацией и (или) ликвидацией образовательной организации рассматриваются с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

2.9. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации имеет право снять с работника – члена Общероссийского Профсоюза образования дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

2.10. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются локальным нормативным актом, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.11.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени

отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.11.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, в том числе в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

III. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

3.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи (ст. 312.3 ТК РФ).

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами в форме использования формата файла "JPG" (.jpg) и (или) файла Adobe Acrobat Document (.pdf) и позволяющими обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.2. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не позднее трех рабочих дней от даты такого отправления.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (абзац 2 пункта 3.1.) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в аналогичном порядке, установленные первым абзацем настоящего пункта.

3.3. Режим рабочего времени дистанционного работника аналогичен режиму рабочего времени, установленному разделом V. настоящего коллективного договора.

3.4. Отсутствие необходимости в выполнении работы дистанционно является условием вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Вызов работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте, осуществляется в порядке, установленном абзацем 2 пункта 3.1 настоящего коллективного договора.

3.5. Предоставление дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом норм абзаца 2 пункта 3.1 и абзаца 2 пункта 3.2. настоящего коллективного договора.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

3.6. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при удаленной, дистанционной форме работы педагогических работников.

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

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

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

IV. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО, УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. В целях социального партнёрства стороны обязуются:

4.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов, установленных статьей 24 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе соблюдать определённые настоящим коллективным договором договоренности и обязательства.

4.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной базы и другим социально значимым вопросам.

4.1.3. 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.

4.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности.

4.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель обязуется:

4.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в порядке, установленном в Брянской областной организацией Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в сроки выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

4.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2.4. 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.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 Трудового кодекса Российской Федерации);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 Трудового кодекса Российской Федерации);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации);

- формирует комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3.2. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации);

- утверждение расписания занятий;

- составление графика сменности (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации);

- режим работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

- утверждение графика отпусков (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации);

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 Трудового кодекса Российской Федерации);

- проведения специальной оценки условий труда (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

4.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.4.1. Представлять и защищать права и интересы членов Общероссийского Профсоюза образования по социально-трудовым вопросам в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также интересы всех работников независимо от их членства в Общероссийском Профсоюзе образования в случаях, установленных статьей 30 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4.2. Работники, не являющиеся членами Общероссийского Профсоюза образования, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзной организации (статьи 30, 31 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.4.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности), своевременностью внесения в них записей;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников;

по другим вопросам социально-трудового характера.

4.4.4. Представлять, выражать и защищать социально – трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Общероссийского Профсоюза образования перед работодателем, комиссиях по трудовым спорам, судебных органах.

4.4.5. Информировать ежегодно членов первичной профсоюзной организации о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

4.4.6. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

4.4.7. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных средств.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации), утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-

вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников образовательной организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при нормальной продолжительности рабочего времени.

5.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, фактического объема учебной нагрузки, а также выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором.

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается локальным нормативным актом работодателя, не позднее начала соответствующего учебного года.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - приказ № 1601).

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе по взаимному согласию сторон.

Высвобождаемая учебная нагрузка в связи с увольнением педагогических работников должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

5.7. Руководитель, заместители руководителя и педагогические работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе, осуществлять в образовательной организации педагогическую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Эта работа, как правило, завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, а также для обеспечения его предупреждения в письменном виде в сроки, установленные трудовым законодательством.

5.8. К дежурствам во время учебной деятельности не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует.

В дни работы к дежурству в образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия.

5.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях, находящихся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность осуществляется с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

5.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи.

5.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

5.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени

(установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

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

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их особенностей, принимаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.13. Работодатель предоставляет работникам с ненормированным рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

Должности работников с ненормированным рабочим днем, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для указанных должностей работников устанавливаются Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением N ___ к коллективному договору.

5.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников образовательной организации.

5.15. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации. По согласованию сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам (супругам), осуществляющим трудовую деятельность в одной образовательной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. N 169).

5.17. Работодатель предоставляет работникам по их письменному заявлению дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы, в пределах фонда оплаты труда (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования;
- рождения ребёнка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- похорон членов семьи, а также родственников – 3 календарных дней;
- для вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) – 2 календарных дней.

5.18. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства предоставляется длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению, в котором указывается его продолжительность, возможность деления его на части и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник уведомляет работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается с согласия работника изменение даты начала отпуска.

Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на работу, уведомив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за 3 календарных дней.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

VI. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

6.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что:

Система оплаты труда работников образовательной организации, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, соответствующего муниципального образования.

Положение об оплате труда работников образовательной организации разрабатывается с учетом Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного постановлением Правительства Брянской области от 25 ноября 2019г. №546-п.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.

Образовательная организация производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права на основании соответствующих решений государственного органа, органов местного самоуправления.

6.3. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

В случае установления на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше, чем на федеральном уровне, применяется размер минимальной заработной платы, определенной соответствующим соглашением о минимальной заработной плате в Брянской области.

При этом оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, за работу, выполненную в порядке совмещения профессий (должностей) производится сверх установленного минимального размера оплаты труда или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы (постановления Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 г. № 17-П; от 16 декабря 2019г. №40-П).

Стороны вправе совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательной организации путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы составляли не менее размеров, предусмотренных Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской

трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий период.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации в установленные дни: не позднее 10-го и 25-го числа соответствующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитной организации (статья 22, 56 ТК РФ) за счёт образовательной организации.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

6.5. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.6. Оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательной деятельности) по указанным выше причинам.

6.7. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере, установленном положением об оплате труда работников образовательной организации.

6.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной

организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

6.10. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации. В случае привлечения педагогических работников с их согласия к этой работе сверх установленного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

6.11. За работниками, участвующими по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы, на период проведения государственной итоговой аттестации сохраняется средняя заработная плата.

6.12. 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 с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

6.13. Учителям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.14. Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в образовательной организации, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

6.15. При возложении на работника обязанности по регулярному сопровождению обучающихся в школу и из школы в школьном автобусе ему устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

6.16. Образовательная организация имеет право распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров стимулирующей части фонда оплаты труда, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились:

- ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год;

- разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

7.2. При оценке параметров соответствия квалификационной категории учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу.

7.3. В целях защиты интересов педагогических работников:

7.3.1. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

7.3.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

7.3.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, сохранять выплату заработной платы с учетом имеющейся у них квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

7.3.4. Работодатель:

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.3.5. В случае окончания срока действия квалификационной категории продлевают выплату педагогическим работникам заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории на срок до одного года в следующих случаях:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, или ухода на пенсию;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.3.6. Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательные организации, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательных организаций.

7.3.7. Не допускает практику запроса у педагогических работников конспектов и (или) диагностических карт учебных занятий, а также планов подготовки к государственной итоговой аттестации, отчётов об их выполнении и т.п., так как соответствующие материалы (в случае их составления) являются рабочим инструментарием, а не отчётной документацией, составление которой предусмотрено должностными обязанностями.

7.3.8. Привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору, и составлению связанных с нею видов отчётной документации только с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату, определяемую по соглашению сторон.

7.3.9. Принимает локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные акты, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, ранее уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности и (или) штата.

7.5. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.6.1. Ежегодно выделять для членов Общероссийского Профсоюза образования денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Общероссийского Профсоюза образования.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников по охране труда, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников и другие мероприятия из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на предоставление образовательной организации муниципальных услуг и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов для всех категорий работников и до 30 процентов в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования

Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, санаторно-курортных путевок и др.

8.3. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

8.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации в соответствии с Положением о системе управления охраной труда.

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

8.6. Предусматривать доплату работникам, ответственным за организацию работы по охране труда, электро и пожарную безопасность, уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета.

8.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательной организации.

8.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Перечень должностей и нормы выдачи бесплатной специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам (Приложение №7).

Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение №7).

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.10. 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.

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

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

8.13. Создать в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.17. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной или при повышении температуры выше нормы с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- координирует деятельность, а также обеспечивает уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда, профсоюзный актив нормативно-правовой документацией, оказывает им методическую помощь, ведет учет результатов их деятельности по обследованию состояния охраны труда в образовательной организации, согласовывает нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда;

- осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технического, внештатного технического инспекторов труда и уполномоченного по охране труда Профсоюза, представляет интересы членов Профсоюза в органах власти различного уровня, в суде;

- осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации;

- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками образовательной организации;

- принимает участие в работе комиссии по проверкам готовности образовательной организации к началу учебного года;

- участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов Профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда;

- способствует реализации права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в образовательной организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

- организовывает физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников образовательной организации;

- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

IX. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки педагогических работников со стажем работы до 3-х лет в данной образовательной организации (далее – молодой педагогический работник) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности, включая закрепление наставников в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за такую работу;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Общероссийском Профсоюзе образования;
- материальное и моральное поощрение;
- создание условий для профессионального и карьерного роста через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- обучение молодежного профсоюзного актива.

9.2. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогических работников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Общероссийский Профсоюз образования и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогическими работниками, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогических работников, а также меры поощрения;

X. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

10.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

10.1.3. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.1.4. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173; 174; 176 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

10.1.5. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

11.1.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации.

11.1.2. Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения, при их наличии для организации отдыха, культурно - оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.1.3. Не препятствует представителям Общероссийского Профсоюза образования, правовым и техническим инспекторам труда Общероссийского Профсоюза образования, в том числе внештатным, осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 Трудового кодекса Российской Федерации, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Общероссийского Профсоюза

образования, для реализации уставных задач Общероссийского Профсоюза образования и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

11.1.5. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования образовательной организации и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности и (или) штата работников, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации педагогических работников и наградах работников и другую необходимую информацию.

11.1.6. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

11.1.7. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации.

11.1.8. Предоставляет ежегодно, как правило, в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю, членам профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в количестве 2 календарных дней, за счет средств образовательной организации.

11.1.9. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников.

11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

11.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без

предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации, участвуют в распределении учебной нагрузки педагогических работников на соответствующий учебный год, распределении выплат стимулирующего характера, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Члены выборного органа первичной профсоюзной организации принимают участие в иных коллегиальных органах управления образовательной организацией, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

11.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

За счет средств работодателя предусматривается стимулирующая выплата в размере до 20 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы.

11.3. Стороны совместно представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации.

11.4. Информация о деятельности Общероссийского Профсоюза образования, размещается на информационном стенде образовательной организации, первичной профсоюзной организации и (или) на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Стороны обязуются:

- обеспечивать выполнение и контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию;

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора, ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора;

- информацию о выполнении коллективного договора за соответствующий период рассматривать на заседании комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и доводить ее до сведения работников на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год;

- разъяснять положения коллективного договора работникам образовательной организации.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять полную и достоверную информацию, связанную с трудовыми правами и интересами работников.

13.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

13.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (*либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон*) и действует по 30 мая 2025 включительно.

13.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлить действие коллективного договора на срок до трех лет или заключить новый коллективный договор.

Предложение о продлении действующего коллективного договора, внесение изменений и дополнений в него осуществляется в порядке, аналогичном порядку заключения коллективного договора.

13.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

13.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

13.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

13.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

13.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

13.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

13.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;
- приложение № 2 Положение об аттестации и график аттестации работников;
- приложение № 3 Список категорий работников, для которых может устанавливаться сокращенный рабочий день;

приложение №4 Список сотрудников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) МБОУ Суворовская средняя общеобразовательная школа;

приложение №5 Перечень работ, профессий и должностей, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (по нормам);

приложение №6 Перечень категорий работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;

приложение №7 Соглашение по охране труда на 2022-2025 г.г.

приложение №8 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ Суворовская СОШ длительного отпуска сроком до одного года.

приложение №9 Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день и непрерывный стаж работы.

Учтено
мнение: выборного органа первичной
профсоюзной организации МБОУ
Суворовская СОШ (протокол № от
2019г.

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации

Голикова О.Н.

Приложение 1 к Коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Суворовская СОШ

_____ /Н.А. Мишаткина /

(Дата)

Правила внутреннего трудового распорядка
для работников
МБОУ Суворовская СОШ

Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ Суворовская СОШ (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Суворовская СОШ, коллективным договором между администрацией школы и работниками.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБОУ Суворовская СОШ, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины; устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБОУ Суворовская СОШ в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ Суворовская СОШ, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

заявление о приеме на работу (по образцу);

паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;

справку об отсутствии судимости;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);

документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий;

при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);

медицинскую книжку (для совместителей копию).

для иностранных граждан:

паспорт той страны, гражданином которой он является;

разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию); трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства.

Лица, поступающие на работу по совместительству: - копию трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить: документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию); документы о награждении (копию); свидетельство о рождении ребенка (копию); свидетельство о заключении брака (копию); справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с: Уставом Школы;

коллективным договором;

настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника.

Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

медицинские противопоказания;

отсутствие вакантных должностей;

отсутствие необходимого образования (навыков);

наличие неснятой судимости.

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из:

описи документов, имеющих в личном деле;

дополнения к личному листку по учету кадров;

личной карточки работника;

заверенной копии приказа о приеме на работу;

заявления о приеме на работу;

копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность;

копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

копии документов воинского учета;

копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий;

копии ИНН;

копии аттестационного листа и других необходимых документов.

Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там, в течение 25 лет. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

- 2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.
- 2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.
- 2.13. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.
- 2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.
- 2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.
- 2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.
- 2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.
- 2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.
- 2.21. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.
- 2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации

- 3.1. Администрация Школы в лице Директора осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (п.3 статьи 26 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 3.2. В полномочия и обязанности Директора Школы входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).
- 3.3. Администрация школы имеет право:
заключать, изменять расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;
поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определенном Уставом школы.

3.4 Администрация обязана:

организовывать труд учителей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;

осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных учреждений;

своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату;

осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы;

принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;

постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;

принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников;

своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно за 2 недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;

обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать

условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
принимать меры к своевременному обеспечению Школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
обеспечивать сохранность имущества Школы и сотрудников.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ, статье 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Работники Школы имеют право на:

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска до одного года в установленном порядке;
полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
участие в управлении Школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
защиту своих трудовых прав и интересов всеми не запрещенными законом способами;
возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. Работники Школы обязаны:

соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
содержать учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям или законным представителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников; беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Школы; принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся; осуществлять систематическую работу с родителями и законными представителями обучающихся; проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.1. Кроме этого, педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни; применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания; учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее

исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.4. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.5. Учителя Школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

4.6. При неявке на работу работник обязан не позднее чем через 4 часа текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или близких поставить об этом в известность директора Школы или его заместителей и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.7. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.8. За совершение дисциплинарного проступка администрация Школы в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

4.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если, по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.10. Взыскание объявляется приказом по Школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания.

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

4.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

4.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом

проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.16. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.17. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с трудовым коллективом.

5. Оплата труда и меры поощрения

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Форма расчетного листка определяется в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.

5.10. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Школы применяются следующие виды поощрения: объявление благодарности с занесением в трудовую книжку; выдача премии; награждение почетной грамотой.

5.11. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

5.12. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.13. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2 В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.3. В Школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём. График работы педагогических работников определяется в соответствии с расписанием уроков и планом организации учебно-методической и воспитательной деятельности Школы, графики работы других работников утверждаются Директором Школы, предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

6.4. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.5. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий в школе. График дежурств составляется на четверть и утверждается Директором Школы. Во время перемен дежурный учитель должен находиться на этаже, следить за порядком и дисциплиной обучающихся.

6.6. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам устанавливает Директор Школы до ухода работника в отпуск.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно: вспомогательному персоналу - на 28 календарных дней, педагогическим работникам - на 56 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

6.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.9. Администрация обязана предоставлять отпуск с сохранением заработной платы в связи с рождением ребенка, для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу, родителям выпускников – день последнего звонка или выпуска, для проводов детей в армию, при регистрации брака работника (детей работника), в случае смерти близкого родственника продолжительностью до 3 календарных дней.

6.10. Педагогическим работникам Школы запрещено:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;

удалять учащихся с уроков (занятий);

отпускать с уроков, учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.11. Педработники, и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 20 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.12. Время перемен входит в рабочее время учителя. Во время перемены учитель должен находиться в учебном кабинете и следить за порядком и поведением обучающихся, за выполнением требований СанПин во время перемен.

6.13. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 20 мин до начала рабочего дня Школы.

6.14. Продолжительность рабочего дня педработника определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором Школы, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом Школы.

6.15. Педработник обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезного расходования учебного времени.

6.16. Педработники обязаны иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу по предмету, курсу (модулю) на весь учебный год. Рабочая программа предоставляется администрации школы не позднее, чем за неделю до начала учебного года.

6.17. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях Школы, запланированных для учителей и учащихся.

6.18. Учитель обязан беспрекословно и своевременно выполнять распоряжения администрации Школы.

6.19. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы не реже 1 раза в неделю проводить классные часы.

6.20. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.21. Классный руководитель обязан не реже 1 раза в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

6.22. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Школе, работники могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.23. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 2 часов, без перерыва. Родительские собрания до 2 часов, собрания школьников

до 1 часа. Занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа 40 минут, если проводятся без перерыва.

6.24. Вход учеников в здание Школы осуществляется с 7.45. Начало уроков в 8 часов 30 минут. Все классы Школы работают по расписанию.

6.25. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору Школы и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников. Дежурные работники Школы обязаны фиксировать приход в учреждение посторонних лиц, при необходимости ставить в известность администрацию.

6.26. Администрация Школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

7. Заключительные положения

7.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав школы, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива.

Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение №2 к Коллективному договору
Утверждено приказом директора 31.08.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МБОУ Суворовская СОШ с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)».

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, которая формируется приказом директора МБОУ Суворовская СОШ..

II. Организация процедуры аттестации

2.1. МБОУ Суворовская СОШ осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты и формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии МБОУ Суворовская СОШ

2.2. С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов директор МБОУ Суворовская СОШ приказом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

III. Алгоритм проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора.

3.2. Директор МБОУ Суворовская СОШ знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Директор знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.9. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагогического работника.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.16. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

IV. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу директору МБОУ Суворовская СОШ.

График аттестации педагогических работников МБОУ Суворовская СОШ

№ п/п	Ф.И.О.	Аттестация	Занимаемая должность, дополнительные обязанности.
1.	Мишаткина Наталья Александровна	Первая категория 01.04.2019г.	Директор школы, учитель химии
2.	Гоманюк Елена Николаевна	Первая категория 31.05.2021г.	Заместитель директора по УВР, учитель математики и физики
3.	Троекурова Ирина Викторовна	Первая категория 01.06.2020г.	Учитель русского языка и литературы
4.	Гилёк Светлана Михайловна	Высшая категория 25.03.2020г.	Учитель русского языка и литературы; кл. руководитель 11-го класса
5.	Котова Татьяна Михайловна	Первая категория 28.12.2018г. (дата следующей аттестации 28.12. 2023г.)	Учитель русского языка и литературы, технологии; кл. руководитель 9-го класса
6.	Мандрик Ирина Николаевна	Первая категория 01.06.2020г.	Учитель математики и информатики, кл. руководитель 5-го класса

7.	Мандрик Владимир Петрович	Высшая категория 26.05.2020г.	Учитель географии и биологии, кл. руководитель 6-го класса
8.	Федосеенко Людмила Михайловна	Первая категория 29.09.2020г	Учитель начальных классов, кл. руководитель 3-го класса
9.	Анастасьева Ольга Николаевна	Первая категория 26.11.2021г.	Учитель начальных классов, кл. руководитель 4-го класса
10.	Голикова Ольга Николаевна	Первая категория 26.11.2021г	Учитель начальных классов, кл. руководитель 1-го класса
11.	Ермакова Галина Александровна	Первая категория 28.10.2021г.	Учитель начальных классов, кл. руководитель 2-го класса
12.	Прокопенко Татьяна Георгиевна	Первая категория 28.07.2021г.	Учитель истории и обществознания, кл. руководитель 8-го класса
13.	Кочеткова Татьяна Викторовна	Первая категория 29.10.2020г.	Учитель иностранного языка, кл. руководитель 7-го класса

Приложение №3 к Коллективному договору

Список категорий работников, для которых может устанавливаться сокращенный рабочий день.

Категории работников, для которых установлено сокращенное рабочее время, предусмотрены ст. 92 и некоторыми другими статьями ТК. В ст. 92 определена максимально допустимая продолжительность рабочего времени в неделю для указанных в ней работников.

В частности, для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения РТК.

В соответствии со ст. 333 ТК для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Приложение №4 к Коллективному договору

Список сотрудников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) МБОУ Суворовская средняя общеобразовательная школа

№п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Должность	Время прохождения медосмотра
1	Мишаткина Н.А.	01.08.1977	директор	ноябрь
2	Троекурова И.В.	25.02.1970	Учитель	август
3	Гилек С.М.	07.05.1967	Учитель	апрель
4	Котова Т.М.	09.07.1970	Учитель	август
5	Гоманюк Е.Н.	16.03.1986	Зам.директора по УВР	август
6	Мандрик И.Н.	17.11.1969	Учитель	август
7	Мандрик В.П.	29.08.1977	Учитель	август
8	Шлапак Л.И.	15.02.1971	Учитель	август
9	Голикова О.Н.	15.11.1969	Учитель	август
10	Анастасьева О.Н.	27.06.1966	Учитель	апрель
11	Федосеенко Л.М.	13.04.1965	Учитель	август
12	Прокопенко Т.Г.	07.01.1988	Учитель	август
13	Кочеткова Т.В.	07.03.1981	Учитель	август
14	Ермакова Г.А.	05.01.1973	Учитель	август
15	Клепова Т.В.	06.08.1971	повар	август
16	Кулюда Л.Н.	08.02.1978	Помощник повара	август
17	Гилек В.В.	13.10.1965	водитель	август
18	Анастасьев А.П.	03.01.1959	сторож	август
19	Мишаткин Е.А.	26.05.1977	сторож	май

Приложение №5 к Коллективному договору

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

-Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.

-Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.

-Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1.Нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ Суворовская средняя общеобразовательная общеобразовательная школа.

№	Профессия или должность	Наименование средства индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты) ¹
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2	Повар	Халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1
3	Помощник повара (посудомойка)	Фартук клеёнчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 1
4	Уборщик производственных и служебных помещений	Сапоги резиновые Перчатки резиновые Плащ х.б с водоотталкивающей пропиткой	1 1 1
5	Сторож	Полушубок Валенки Костюм вискозно-лавсановый	Дежурный дежурный дежурный
6	Мастер трудового обучения	Халат хлопчатобумажный берет Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 1 2 1
7	Учитель химии (при занятии в лаборатории)	Фартук прорезиновый с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Перчатки резиновые	1 1 1 до износа
8	Учитель физики (при занятии в физ.лаборатории)	Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные дежурные дежурные

2.НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№	Виды смывающих и обезвреживающих	Работы, связанные с загрязнением	Норма выдачи на 1 месяц
---	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------

	средств		
1	Мыло	При работе с органическими растворителями	400г
2	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками, красками, смолами, нефтепродуктами	800г
3	Очищающая паста для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смазываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом. При работе с химическим веществами восстанавливающего действия	100 мл
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смазываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом. При работе с химическим веществами восстанавливающего действия	200мл 200 мл
3.Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств			
№	Наименование профессии или работы	Количество работников	
1	Уборщица	2	
2	Учитель	14	

СПИСОК РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

-Клепова Т.В.- повар
-Кулюда Л.Н.-помощник повара
-Мишаткин Е.А.-сторож
-Анастасьев А.П.-сторож
-Мишаткина Н.А- учитель химии
-Гоманюк Е.Н.- учитель физики

Приложение №6 к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
бюджетного
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
учреждения Суворовская СОШ
_____ О.Н. Голикова

Утверждаю:
Директор муниципального
общеобразовательного
Суворовская СОШ
_____ Н.А. Мишаткина

Принять на общем собрании трудового коллектива «12» мая 2022 года
(протокол № ____ от «12» мая 2022 года)

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, работа
которых даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Повар	7 календарных дней

Примечание: В соответствии со статьёй 120 ТК РФ продолжительность
ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников
исчисляется в календарных днях.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзной организации
МБОУ Суворовская СОШ

Голикова О.Н.

Приложение №7 к Коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ Суворовская СОШ

Мишаткина
Н.А.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022-2025 г.г.

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, р.	Срок выполнения	Ответственные лица	Основания
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи	чел.	25	12500	Апрель 2025г.	Троекурова И.В.	ТК РФ ст.225
2.	Организация проведения обучения по курсу охраны труда	чел.	25	12500	Апрель 2025г.	Троекурова И.В.	ТК РФ ст.225
3.	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников	чел.	25	36000	В течении года.	Троекурова И.В.	Приказу Минздрава от 28.01.2021 №29н
4.	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты	шт., комплект, пара	по заявка м	10000	3 квартал 2025 г.	Мишаткина Н.А.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н
5.	Приобретение и обеспечение работающих моющими и (или) обезвреживающими средствами	мл., гр.	по заявка м	20 000	1-4 квартал 2025г.	Мишаткина Н.А.	Приказ МЗСР от 17.12.2010г. №1122н
6.	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда	чел.	2	1000	Апрель 2025г	Мишаткина Н.А.	Постановление Мин.труда и соц.развития РФ и

	руководителей (ответственных лиц за охрану труда) и уполномоченных лиц по охране труда структурных подразделений						Мин.образования РФ от 13.01.2003г. № 1/29
7.	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	80	без финансирования	в течение года	Мишаткина Н.А., Троекурова И.В.	ТК РФ ст.212
8.	Организация проведение профилактических прививок	чел.	---	без финансирования	по графику	Мишаткина Н.А.	Приказ Минздрава России от 06.12.2021 №1122н
9.	Приобретение аптечек первой медицинской помощи	шт.	4	4 000	апрель 2023г.	Мишаткина Н.А.	Приказ Минздрава России от 15.12.2020 №1331н
10.	Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обезвреживающих средств, карточек учета СИЗ	шт.	3	без финансирования	апрель 2023г.	Мишаткина Н.А.	Положение о СУОТ

Приложение №8 к Коллективному договору
Утверждено приказом директора 30.08.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ Суворовская СОШ длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ Суворовская средняя общеобразовательная школа
2. Педагогические работники МБОУ Суворовская средняя общеобразовательная школа в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях (бюджетных, казенных и автономных), в том числе в российских образовательных учреждениях за рубежом, а также в негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются работодателем (уполномоченным представителем работодателя) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск (далее - стаж работы), засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (время нахождения в основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в служебных командировках, время повышения квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя, время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по обязательному социальному страхованию (по временной нетрудоспособности, по беременности и родам);

время, когда педагогический работник находился в отпуске и получал ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;

время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (статья 142 Трудового кодекса РФ).

Время прохождения военной службы или приравненной к ней службы засчитывается в стаж работы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а

перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на преподавательскую работу не превышает трех месяцев.

6. Стаж работы не прерывается в следующих случаях:

при поступлении на преподавательскую работу в образовательное учреждение после увольнения из другого образовательного учреждения, в том числе в связи с переездом в другую местность, за исключением случаев увольнения за виновные действия, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: по истечении срока трудового договора, если перерыв в работе не превысил двух месяцев; после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников, в том числе в результате реорганизации образовательного учреждения, если перерыв в работе не превысил шести месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов, осуществляющих управление в сфере образования, в связи с реорганизацией или ликвидацией (упразднением) этих органов, сокращением численности или штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах, осуществляющих управление в сфере образования, предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата педагогических работников, в том числе в результате реорганизации образовательного учреждения, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по инициативе работника (по собственному желанию) в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от преподавательской работы в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

при поступлении на преподавательскую работу после окончания периода нахождения на учете в качестве безработного в государственном учреждении службы занятости.

При поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения из другого образовательного учреждения в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда. Время переезда не прерывает стаж работы.

Предусмотренные в настоящем пункте периоды перерывов в работе в стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, не засчитываются.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения².

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность

длительного отпуска, в том числе при разделении длительного отпуска в установленном порядке по соглашению между педагогическим работником и работодателем на части. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

9. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части³.

10. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

11. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

13. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

14. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

15. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

16. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

17. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных учреждениях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

18. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательном учреждении системой оплаты труда.

За время нахождения педагогического работника в длительном отпуске за ним сохраняется право на получение ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодические издания в размерах, установленных в

соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации,

законодательством субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, в стаж, дающий право на следующий длительный отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

19. Вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, в том числе очередность и время предоставления длительного отпуска, порядок присоединения к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска и другие вопросы, определяются уставом образовательного учреждения.

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального бюджетного
образовательного учреждения Суворовская СОШ
_____ Голикова О.Н.

Утверждаю:

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Суворовская СОШ
_____ Мишаткина Н. А.

Принято на Общем собрании трудового коллектива «12» мая 2022года
(протокол № ___ от «12» мая 2022 года)

Список работников МБОУ Суворовская СОШ с ненормированным рабочим днем для
предоставления им ежегодно дополнительно оплачиваемого отпуска

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Директор школы	5 календарных дней
2.	Заместители директора	3 календарных дня

П Е Р Е Ч Е Н Ь

работников образовательного учреждения, которым предоставляются ежегодно
дополнительно оплачиваемого отпуска

№ п/п	Категория лиц, которым предоставляются ежегодно дополнительно оплачиваемые отпуска	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Граждане, подвергшиеся воздействию радиации, вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	14 календарных дней
2.	Граждане, работающие в зоне с льготным социально-экономическим статусом	7 календарных дней
3.	Лица, имеющие третью группу (рабочую) инвалидности	3 календарных дня