


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

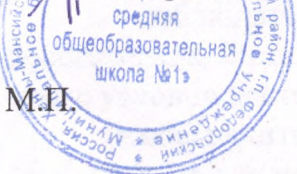
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Федоровская средняя общеобразовательная школа № 1»

на 2024-2026 годы

От работодателя:
Директор учреждения


А.В. Пайль

«20» декабря 2023 г.



От работников:
Председатель первичной
профессиональной организации
А.Н. Никитина

«20» декабря 2023 г.



М.П.

Коллективный договор, соглашение зарегистрировано	
г. <u>Федоровский район</u>	
(наименование органа местного самоуправления по труду)	
« <u>20</u> »	<u>декабря</u> 20 <u>23</u> г.
(дата регистрации)	
Регистрационный № <u>127069</u>	
<u>Кеселева И.В.</u> <u>РП</u>	
(И.О. подпись лица, осуществившего регистрацию коллективного договора, соглашения)	

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа № 1» (статья 40 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), отраслевым соглашением между департаментом образования администрации Сургутского района и Сургутской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники школы, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) Никитиной Алены Николаевны; работодатель в лице его представителя – директора Пайль Андрея Владимировича.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, конкретизации норм трудового законодательства;
- создания благоприятных условий деятельности школы, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня социальной защищенности работников;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

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

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности работодатель и профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.7. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.7.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные акты, условия трудового договора, соглашений, а также условия настоящего коллективного договора;
- обеспечить работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- обеспечивать безопасные условия работы работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- обеспечивать установление вознаграждения за труд, без какой бы то ни было дискриминации с учётом квалификации, количества и качества труда, соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

- своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объёма учебной нагрузки и в других случаях;

-обеспечивать реализацию права работника на повышение квалификации, профессионального и личностного роста работников;

-осуществлять обработку персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать работника средствами и материалами, необходимыми для выполнения работы по трудовому договору;

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

1.7.2. Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

- представлять и защищать социально-трудовые права и законные интересы членов профсоюза;

- содействовать занятости работников;

- заключать коллективные договоры и осуществлять контроль за их выполнением;

- участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров;

- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением законодательства об охране труда;

- участвовать в коллегиальных органах управления организации;

- свободно распространять информацию о своей деятельности;

- проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирование;

- участвовать в общественно-политической жизни общества, в том числе в избирательных кампаниях.

- в период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

1.7.3. Работники обязуются:

- соблюдать трудовую дисциплину, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;
- способствовать социализации, формированию общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению обучающимися профессиональных образовательных программ, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, в т. ч. по индивидуальным учебным планам и ускоренным курсам (в рамках федеральных государственных образовательных стандартов), современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;
- проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической науки, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения;
- разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу (на основе примерных основных общеобразовательных программ) и обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;
- организовывать самостоятельную, в том числе исследовательскую, деятельность обучающихся;
- обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- уважать человеческое достоинство, права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий;
- осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в т. ч. электронного журнала и дневников обучающихся);
- лично принимать активное участие в выполнении мероприятий по антитеррористической деятельности;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

1.9. На работников, не являющихся членами профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю, коллективный договор распространяется в объёме, гарантированном трудовым законодательством.

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.11. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором школы.

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

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

1.15. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в установленном порядке.

1.20. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2024 г.

1.21. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются штрафам, которые установлены федеральным законом.

1.22. Перечень локальных актов и распорядительных документов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) с профсоюзом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1)
- 2) соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Федоровская СОШ № 1» на 2024 год (приложение № 2);
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) положение о профессиональной подготовке и переподготовке и повышения квалификации работников;
- 5) график предоставления отпусков;
- 6) график сменности не позднее, чем за месяц до их введения;
- 7) создание комиссий по охране труда;
- 8) применение и снятие дисциплинарного взыскания;
- 9) установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- 10) другие локальные нормативные акты.

1.23. Стороны определяют следующие формы управления школой непосредственно работниками и через профсоюз:

- учёт мотивированного мнения профсоюза;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определённые коллективным договором, локальными нормативными актами.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

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

2.3. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может заключаться, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

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

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.8. Об изменении определенных сторонами условий труда работника, обозначенных в трудовом договоре: система и размер оплаты труда, льгот, режим работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также других изменениях определенных сторонами условий труда, - работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК Российской Федерации.

3. Порядок приема работников на работу

3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем первой части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ; ч. 6 ст. 47 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и поста-

новлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

3.3. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

3.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

3.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.6. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 66 ТК РФ).

3.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др. Личное дело хранится в школе.

3.8. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

3.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2. ТК РФ).

3.10. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановке работы), замещение временно отсутствующего работника. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, до-

пускается только с письменного согласия работника. При этом оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2. ТК РФ).

3.11. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

3.12. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй статьи 312.1 Трудового Кодекса РФ, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

При заключении трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно руководствоваться статьей 312.2 Трудового Кодекса РФ.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, 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.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

Локальный нормативный акт, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, должен содержать:

- формат обмена электронными документами,
- срок подтверждения получения электронного документа от другой стороны,
- порядок подтверждения действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации,

- форму ознакомления дистанционного работника с непосредственно связанными с его трудовой деятельностью локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме,

- формат обращения (электронного документа или в иной форме) дистанционного работника к работодателю с заявлением,

- порядок взаимодействия работодателя и работника, в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя,

- режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно,

- условия и порядок 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,

- порядок сроки и размер выплаты компенсации за использование для выполнения трудовой функции принадлежащих дистанционному работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также порядок сроки и размер возмещаемых расходов, связанных с использованием для выполнения трудовой функции оборудования, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, принадлежащие работнику или арендованные им.

3.12.1. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

При организации труда дистанционных работников работодатель руководствуется статьёй 312.6 Трудового Кодекса РФ.

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами восемнадцатым, двадцать первым и двадцать вторым части третьей статьи 214 Трудового Кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут в соответствии со статьей 312.8 Трудового Кодекса РФ.

3.12.2. Временный перевод работника на дистанционную работу

Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

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

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9 Трудового Кодекса РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

-иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

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

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

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

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

Оплата времени простоя производится пропорционально времени простоя согласно табеля учета рабочего времени и рассчитывается от месячного фонда оплаты труда дистанционного работника по основной занимаемой должности на ставку работы.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Содействовать в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю зарплату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в соответствии со ст. 173-176 ТК РФ.

4.3.5. Организовывать подготовку и проведение аттестации педагогических работников на соответствие должности и руководящих работников 2-3 уровня в соответствии с Положением о порядке аттестации и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие уровни оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Трудовой договор с педагогическим работником расторгается согласно ТК РФ. В соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ установлены дополнительные основания расторжения договора:

5.1.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

Данное основание прекращения трудового договора является мерой дисциплинарной ответственности, при увольнении соблюдаются требования ст. ст. 192, 193 ТК РФ. Расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

5.1.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ). К физическому насилию относится нанесение побоев или телесных повреждений, истязание различными способами (в том числе с применением каких-либо предметов или веществ), в результате которого обучающемуся могут быть причинены мучения и нанесен вред здоровью.

Под психическим насилием понимается такое воздействие на обучающегося, которое причиняет ему душевное страдание или понижает его нравственный или социальный статус: угрозы, оскорбления, унижение достоинства, демонстративное негативное личное отношение, настраивание коллектива против обучающегося и др.

5.1.3. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы.

Данное взыскание применяется только к работникам, осуществляющим воспитательную деятельность, без учёта места совершения аморального проступка – по

месту работы или вне его. Расторжение трудового договора происходит в данном случае по инициативе работодателя по п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, с проведением служебного расследования, с соблюдением процедуры, установленной ст. ст. 192, 193 ТК РФ.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2.2. Работникам, получившим уведомление по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3-х часов для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.2.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

5.2.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.2.5. Стороны договорились, что:

5.2.6. 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 (за 5 лет до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 летнего возраста;
- одинокие матери и отцы, при наличии ребенка – инвалида до 18 лет;
- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- лица, имеющие награды в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.2.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий; работникам, уволенным в связи с ликвидацией учреждения, его структурного подразделения, либо сокращением численности или штата работников, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка (ст. 318 ТК РФ). В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения.

5.2.8. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата; профсоюзная организация сохраняет на профсоюзном учете

высвобождаемых работников, по их желанию вплоть до трудоустройства у другого работодателя или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает, по возможности, материальную помощь.

6. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников школы определяется законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов и (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них приказами директора школы, Уставом школы.

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (в таблице учёта рабочего времени и в Журнале учёта рабочего времени).

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы установлена продолжительность рабочего времени: для мужчин – 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю.

6.3. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю – педагогам-психологам, социальным педагогам, методистам, педагогам-организаторам, преподавателям-организаторам ОБЖ;

- 18 часов в неделю - учителям; педагогам дополнительного образования;

- 20 часов в неделю - учителям-логопедам, учителям-дефектологам.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждёнными Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.4. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы рабочего времени, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

6.5. Работодатель обязан при составлении расписания учебных занятий исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);

- лицу, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

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

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

6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

6.9. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда работников.

6.10. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника из расчета с 9.00 до 12.00 (при учебной нагрузке до 18 часов в неделю) и с 9.00 до 13.00 часов (более 18 часов в неделю). В эти периоды Работник привлекается Работодателем в соответствии с утвержденным графиком работы к педагогической, организационной и методической работе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными актами школы.

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

6.11. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям педагогическим работникам сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе.

6.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

6.13. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

6.14. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором школы с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

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

6.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком, утверждаемом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в целях обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления этого календарного года и доводится до сведения всех работников персонально под роспись. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.19. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (ст. 335 ТК РФ).

6.20. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации и оформляется приказом. При этом по соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть не использованного отпуска, превышающую 28

календарных дней, могут быть предоставлены в виде денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

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

6.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.23. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 119 ТК РФ). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливает работодатель независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня с учетом мнения представительного органа работников. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал, лица, труд которых в течении рабочего дня не поддается точному учету и которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делятся на части неопределенной продолжительности. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днём, устанавливается от 3 до 10 календарных дней. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.24. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска приводится в таблице 1.

Таблица 1

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование должности	Количество дней
1	Директор	10
2	Заместитель директора (АХР)	10
3	Заведующий библиотекой	10
4	Библиотекарь	8
5	Специалист по персоналу	8
6	Делопроизводитель	8
7	Специалист по охране труда	8
8	Специалист по закупкам	8
9	Секретарь-администратор	8
10	Диспетчер ОУ	8

6.25. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 16 календарных дней, лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 321 ТК РФ).

6.26. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск с сохранением заработной платы без сокращения и продолжительности основного отпуска работнику по письменному заявлению и предоставления соответствующих документов:

- в связи с вступлением в брак работника (детей работника) - 3 рабочих дня;
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) - 3 рабочих дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 5 дней и членам профкома - до 3 дней.

6.28. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - 14 календарных дней.

6.29. По просьбе работника (опекуна, попечителя) работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности.

6.30. Работодатель обязан предоставлять ежемесячно дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, при наличии письменного заявления (ст. 319 ТК РФ).

6.31. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (ст. 262 ТК РФ).

6.32. Беременным женщинам для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях работодатель обязан предоставить дни с сохранением среднего заработка по месту работы (ст. 254 ТК РФ). Количество дней определяется по соглашению сторон на основании заключения женской консультации.

6.33. Работодатель обязуется предоставлять уборщикам служебных помещений, вахтерам, дворнику и рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, занятым на работах с вредными условиями труда, с учетом результатов специальной оценки условий труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней.

6.34. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.35. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению сторон. Время для отдыха и питания работник вправе использовать по своему усмотрению. Во время перерыва работник вправе отлучаться с места выполнения работы (ст.108 ТК РФ).

7. Оплата и нормы труда

7.1. Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

7.1.1. Система оплаты труда работников школы устанавливается в соответствии с постановлением администрации Сургутского района от 26.06.2017 г. № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования администрации Сургутского района (с изменениями от 10.01.2018 № 32, от 16.02.2018 № 678, от 27.09.2018 № 3917, от 25.04.2019 № 1569, от 29.11.2019 № 4758, от 13.03.2020 № 1149, от 02.08.2020 № 2595, от 09.10.2020 № 4303, от 17.12.2020 № 5546, от 11.02.2021 № 445, от 30.06.2021 № 2412, от 30.09.2021 № 3836, от 24.11.2021 № 4566, от 11.02.2022 № 474, от 06.04.2022 № 1256, от 15.06.2022 № 2248, от 31.08.2022 № 3377, от 29.03.2023 № 856, от 19.05.2023 № 1374, от 14.09.2023 № 2469).

7.1.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

Заработная плата работника - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а выплаты стимулирующего характера и выплаты в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Денежные выплаты заработной платы осуществляются 15 и 30 числа каждого месяца.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы и районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда.

7.2.1. Работодатель обязуется, согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 07 октября 2021 г. № 1701 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», обеспечить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых возложены функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства относится к обязательным условиям трудового договора педагогического работника.

При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, руководитель руководствуется порядком распределения учебной нагрузки на новый учебный год, предусмотрев:

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

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

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

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

- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться руководителями и другими работниками общеобразовательной организации, ведущими учебные занятия в данном классе.

Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается, в том числе по причине:

- отсутствия такого наименования должности педагогического работника в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2021 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- отсутствия регулирования трудовых прав работника по такой должности.

7.3. Положением о системе оплаты труда предусматривается применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к должностным окладам (ставке заработной платы, тарифной, ставке), то изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении учетной степени кандидата наук – со дня вынесения решения о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

7.3.1. Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория осуществляется в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория
Учитель, преподаватель	Преподаватель, учитель, воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)», педагог-психолог, педагог-библиотекарь.
Педагог-психолог	Учитель, преподаватель (по аналогичному профилю)
Воспитатель	Старший воспитатель, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования, педагог-организатор (по аналогичному профилю)
Педагог-организатор	Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)

Методист	Старший методист
Руководитель физвоспитания, учитель физической культуры	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре; преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); тренер-преподаватель
Учитель технологии	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных классах компенсирующего обучения, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления деятельности работы с профилем работы по основной деятельности)
Учитель музыки	Музыкальный руководитель

7.4. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов на условиях совместительства в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путём деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.5. Стороны в соответствии с требованиями законодательства предусматривают:

7.5.1. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу в особых условиях, в т.ч. на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работах в местностях с особыми климатическими условиями, за работу при совмещении профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни; за сверхурочную работу), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5.2. Работодатель обязуется осуществлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, с учетом мнения представительного органа работников, повышенную оплату труда 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

7.5.3. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, со-

держателями нормы трудового права. Работа в ночное время с 22 часов до 6 часов оплачивается в размере 20% тарифной ставки за каждый час работы.

7.5.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.5.5. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу. Порядок и условия осуществления указанных выплат определяется Положением о распределении стимулирующих выплат работникам МБОУ «Федоровская СОШ № 1».

7.5.6. К социальным льготам и выплатам относятся:

- предоставление оплачиваемого 3-дневного отпуска в случаях своей свадьбы, смерти близких родственников;

- возмещение стоимости путевки для санаторно-курортного лечения работника.

Порядок и размер иных выплат устанавливается в соответствии с постановлением администрации Сургутского района от 26.06.2017 г. № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту администрации Сургутского района (с изменениями от 10.01.2018 № 32, от 16.02.2018 № 678, от 27.09.2018 № 3917, от 25.04.2019 № 1569, от 29.11.2019 № 4758, от 13.03.2020 № 1149, от 02.08.2020 № 2595, от 09.10.2020 № 4303, от 17.12. 2020 № 5546, от 11.02.2021 № 445, от 30.06.2021 № 2412, от 30.09.2021 № 3836, от 24.11.2021 № 4566, от 11.02.2022 № 474, от 06.04.2022 № 1256, от 15.06.2022 № 2248, от 31.08.2022 № 3377, от 29.03.2023 № 856, от 19.05.2023 № 1374, от 14.09.2023 № 2469)».

7.6. Работодатель производит удержание из заработной платы работников школы только в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ.

7.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится Работодателем в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

7.8. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

8. Социальные гарантии, льготы, компенсации

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.3. Предоставляет для работников бесплатное пользование библиотечным фондом.

8.4. Организует в школе общественное питание (столовая, буфет).

8.5. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий 0,15% от фонда оплаты труда.

8.6. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313 – 327 ТК РФ).

8.7. Производит выплату компенсации стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно, провоза багажа и компенсации расходов, связанных с переездом работников в соответствии с решением Думы Сургутского района от 25 марта 2014 г. № 492-нпа "Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района".

8.8. Оказывает материальную помощь работникам в экстремальных случаях (похороны, операции, пожар, аварии и т.п.), исходя из финансовых возможностей.

8.9. Предоставляет по заявлениям работников необходимые документы для своевременного оформления пенсии работниками.

8.10. Профком совместно с территориальной профсоюзной организацией обеспечивает сотрудников новогодними билетами и подарками, путёвками в детские оздоровительные лагеря.

8.11. Работодатель и Профком совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвящённые государственным и профессиональным праздникам.

8.12. Работодатель и профсоюз принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

8.13. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

9. Охрана труда и здоровья

Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников школы в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2. Проводить в школе специальную оценку условий труда. По её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.5.1 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты:

1. Уборщик служебных помещений.
2. Гардеробщик.
3. Дворник.
4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
5. Сторож.

Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды и других средств индивидуальной защиты приводятся ниже в таблице 2. (в соответствии с внутришкольным приказом № 690 от 01.09.2023 «Об утверждении Порядка обеспечения работников СИЗ, смывающими средствами и форм документов» и Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" и Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи СИЗ и смывающих средств»).

Таблица 2

Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука в год	п.913 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара в год	п.913 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.913 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
2	Дворник		Жилет сигнальный повышенной видимости	1 штука в год	п.997 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 штука в год	п.997 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 штука на 2 года	п.997 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара в год	п.997 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар в год	п.997 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.997 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука в год	п.997 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет)	1 комплект на 1.5 лет	п п 4.7.1 приложения 2 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	1 пара в год	п п 4.7.1 приложения 2 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам	1 пара в год	п п 4.7.1 приложения 2 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 штука в год	п.4030 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 штука на 2 года	п.4030 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара в год	п.4030 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.4030 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука в год	п.4030 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 штука на 2 года	п.4030 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
4	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 штука в год	п.4932 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара в год	п.4932 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.4932 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука в год	п.4932 приложения 1 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н

5	Сторож (вахтер)		Жилет сигнальный повышенной видимости	1 штука в год	п.913 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара в год	п.913 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.913 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара в год	п.4732 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар год	п.4732 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.4732 приказа от 29 октября 2021 г. N 767н

9.5.2 Перечень должностей работников на получение смывающих и (или) обезвреживающих средств:

- Дворник
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- Вахтер
- Гардеробщик
- Дворник

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств приводятся ниже в таблице 3. (в соответствии с внутришкольным приказом № 694 от 01.09.2023 года «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» и Приказом работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" и Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи СИЗ и смывающих средств»).

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1		2	3	4
I. Защитные средства				
4	Дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные работы с воздействием пониженных температур, ветра	100 мл ¹
6	Дворник Рабочий КОРЗ	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл ²
II. Очищающие средства				
7	Вахтер Гардеробщик Дворник Рабочий КОРЗ Сторож Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) ³

9.6. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

9.8. 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.

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

9.10. Обеспечить разработку и утверждение инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 214 ТК РФ).

9.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

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

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

9.16. Сформировать комплект документов на выплату пособий и не позднее 5 календарных дней со дня получения заявления от работника направить их в региональное отделение Фонда Социального Страхования, которое в течение 10 календарных дней с момента получения полного комплекта документов принимает решение о назначении и выплате пособия. После чего производится выплата пособия работнику на указанный им в заявлении лицевой счет в банке, на карту «МИР» или почтовым переводом (П. 5.5 статьи 30.5 Закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ, постановление Правительства от 01.12.2018 № 1466, постановление Правительства от 25.06.2020 № 920).

9.17. Возмещение стоимости санаторного (санаторно-курортного) лечения работника осуществлять в размере 70% стоимости путевки, но не более 25 тыс. рублей, один раз в три года в пределах Российской Федерации, предоставив для отчета: отрывной талон к санаторной, санаторно-курортной, оздоровительной, профилактической путёвке либо бланк строгой отчетности с применением контрольно-кассовой техники (БСО с применением ККТ), заявление и приказ на оплату.

9.18. Профком:

9.18.1. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

9.18.2. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляют их интересы в органах государственного надзора, в суде.

9.18.3. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

9.19. Работодатели совместно с соответствующими выборными профсоюзными органами осуществляют организацию отдыха, проведение оздоровительных мероприятий, санаторно-курортного лечения работников за счет 20% из средств фонда социального страхования, выделяемых для приобретения санаторно-курортных путёвок работающим во вредных условиях труда с целью профилактики профзаболеваний.

9.20. С целью предупреждения и предотвращения случаев ВИЧ-инфекций среди работников и членов их семей работодатель обязуется проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает в себя распространение информации по предотвращению ВИЧ-инфекции среди сотрудников, в том числе включение информации по ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

9.21. Работодатель обязуется не допускать дискриминацию ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Не требовать раскрытия ВИЧ-статуса при приеме на работу.

9.22. Работодатель, профсоюзная организация (представители сторон коллективного договора) мотивируют сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию посредством предоставления информации о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

9.23. В целях прохождения диспансеризации согласно ст. 185.1 ТК РФ и в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работодатель обязуется:

- освободить работников от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- освободить работников, достигших возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- освободить работников, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

9.24. Работодатель обязан предоставить работникам, проходящим вакцинацию от COVID-19 дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от COVID-19 и в день, следующий за днём вакцинации или дополнительный день к отпуску.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», иными законами Российской Федерации, Генеральным соглашением, Региональным трехсторонним соглашением, Отраслевым соглашением, двусторонним соглашением, иными соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Уставом школы, соответствующим Положением организации Профсоюза, коллективным договором.

10.2. Работодатель и его полномочные представители обязаны:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюза, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций, создавать условия для осуществления их деятельности согласно ст. 377 ТК РФ.

10.2.2. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, как для работы самого органа, так и для проведения собраний членов Профсоюза, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и средства связи, компьютерное оборудование, возможность подключения к Интернету.

10.2.3. Не препятствовать представителям профсоюзных органов посещать образовательные учреждения для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.2.4. Предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, организации общественного питания, условий проживания работников в общежитии.

10.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников - членов Профсоюза, а также других работников, не являющихся членами Профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, своевременное ежемесячное и бесплатное перечисление на расчетные счета профсоюзных организаций членских профсоюзных взносов и денежных средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением. Перечисление производится в полном объеме и одновременно с выдачей средств на заработную плату работников образовательного учреждения.

10.3. Представления профсоюзных органов о нарушении законодательства о труде, охране труда, других нарушениях прав и гарантий работников подлежат рассмотрению в недельный срок Департаментом, руководителями образовательных учреждений и принятию мер по устранению нарушений в установленном порядке.

10.4. Работодатель признает гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.4.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.4.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.4.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченных по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых совмест-

ных с работодателем комиссиях (комитетах) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

10.5. Дополнительные льготы и гарантии для членов выборного органа первичной профсоюзной организации:

10.5.1. Освободить от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации и на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом; работу в качестве председателя профсоюзной организации и члена ее выборного органа, внештатного правового и технического инспекторов труда признавать социально значимой для образовательной организации и учитывать при аттестации, поощрении и награждении работников.

10.5.2. Предусмотреть при заключении территориальных соглашений с органами местного самоуправления условия для осуществления деятельности территориальной организации Профсоюза и ее выборных органов, какие установлены в ст.377 ТК РФ для выборных органов первичных профсоюзных организаций.

10.6. На основании ст. 377 ТК РФ и при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей заработной платы».

10.7. Профсоюзный комитет ежегодно к новомуднему празднику обеспечивает приобретение новогодних подарков членам профсоюза из средств профбюджета. Стоимость подарка, а также порядок обеспечения подарками определяются выборным органом первичной профсоюзной организации.

11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных

актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

11.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

11.10. Выступать с ходатайствами об улучшении жилищных условий перед учредителем образовательного учреждения, администрацией городского поселения.

11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат и других.

11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12. Контроль за выполнением коллективного договора

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

12.2. Осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников МБОУ «Федоровская СОШ № 1» 1 раз в год. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны. Каждая из них вправе проводить проверки работы по выполнению договора, запрашивать у другой стороны необходимую информацию.

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

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

12.5. Представители работодателя либо представители работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном федеральным законом.

12.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2024 г. Срок действия настоящего коллективного договора 3 года.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Правила внутреннего трудового распорядка

Оглавление

1.	Общие положения.....	39
2.	Порядок приема и увольнения работников.....	39
3.	Основные права и обязанности работников Учреждения.....	43
4.	Основные права и обязанности работодателя.....	47
5.	Рабочее время и время отдыха.....	48
6.	Поощрения за труд.....	54
7.	Дисциплинарные взыскания.....	54
8.	Ответственность работников Учреждения.....	55

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Федоровская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

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

¹ ст.16 ТК РФ

² ст.65 ТК РФ

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

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

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

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:³

лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.⁴

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.⁵

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может

³ ст.331 ТК РФ

⁴ ст.351.1 ТК РФ

⁵ ст.68 ТК РФ

быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.⁶

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.⁷

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.⁸

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:⁹

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.14. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

⁶ ч.1 ст.70 ТК РФ

⁷ ч.1 ст.71 ТК РФ

⁸ ч.3 ст.66 ТК РФ

⁹ ст.77 ТК РФ

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹⁰

2.16. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹¹

2.17. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹²

2.18. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.¹³

2.19. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.¹⁴

2.21. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.¹⁵

2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).¹⁶

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в электронном виде за период работы у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.¹⁷

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.¹⁸

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:¹⁹

¹⁰ часть 1 ст. 80 ТК РФ

¹¹ часть 2 ст. 80 ТК РФ

¹² часть 3 ст. 80 ТК РФ

¹³ ч.1 ст.79 ТК РФ

¹⁴ ч.2 ст.79 ТК РФ

¹⁵ ч.3 ст.79 ТК РФ

¹⁶ ч.3 ст.84.1 ТК РФ

¹⁷ ч.4 ст.84.1 ТК РФ

¹⁸ ч.1 ст.84.1 ТК РФ

¹⁹ ст.21 ТК РФ

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- 13) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 14) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 15) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:²⁰

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке,

²⁰ ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:²¹

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.²²

²¹ ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²² ст. 5 ТК РФ

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.²³

3.6. Педагогические работники Учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».²⁴

3.8. Работники Учреждения обязаны:²⁵

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 6) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 7) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:²⁶

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,

²³ ч.8 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁴ ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁵ ст.21 ТК РФ

²⁶ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:²⁷

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:²⁸

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать 15 и 30 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудо-

²⁷ ст.22 ТК РФ

²⁸ ст.22 ТК РФ

вым договором;²⁹

соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства³⁰;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю – педагогам-психологам, социальным педагогам, методистам, педагогам-организаторам, преподавателям-организаторам ОБЖ;

- 18 часов в неделю - учителям; педагогам дополнительного образования;

- 20 часов в неделю - учителям-логопедам, учителям-дефектологам.

5.1.1. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы установлена продолжительность рабочего времени: для мужчин – 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по

²⁹ ст.136 ТК РФ

³⁰ ст.88 ТК РФ

должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.³¹

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;

норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;

норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».³²

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:³³

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образо-

³¹примечание 1 к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

³²п. 2.2 Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

³³п. 2.3 Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

вательной программой;

работа на общих собраниях работников Учреждения;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.³⁴

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.³⁵

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

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

5.10. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

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

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педаго-

³⁴ по аналогии с абзацем 1 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации

³⁵ по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации

гической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.³⁶

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.³⁷

5.12. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³⁸

5.13.1. В период работы лагеря с дневным пребыванием детей изменить рабочее время с понедельника по субботу следующим работникам: по должности: заместители директора, педагогические работники, вахтеры, гардеробщики, уборщики служебных помещений.

5.14. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.15. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.³⁹

5.17. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.⁴⁰

5.18. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени,

³⁶ примечание 5 к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

³⁷ п. 2.3 Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

³⁸ часть 1 ст. 95 ТК РФ

³⁹ ст. 112 ТК РФ

⁴⁰ ст. 93 ТК РФ

допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.⁴¹

5.19. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.19.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

5.19.1.1. к категории «Руководитель» за исключением должности «директор»: понедельник с 09.00 до 18.00, вторник-пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

5.19.1.2. к категории «учитель»: в соответствии с ежегодно утверждаемым календарным учебным графиком работы;

5.19.1.3. к категории «педагогический персонал» за исключением должности «учитель»: понедельник с 09.00 до 17.30, вторник-пятница с 09.00 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30; учитель-логопед, учитель-дефектолог: понедельник-среда с 11.00 до 15.00, четверг-пятница с 10.00 до 14.00 без перерыва на обед;

5.19.1.4. к категории «прочие специалисты» и «служащие»: понедельник с 09.00 до 18.00, вторник-пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

5.19.1.5. к категории «рабочие»:

- по должности уборщик служебных помещений (при 36-часовой рабочей неделе): понедельник с 08.00 до 17.00, вторник-пятница с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

- по должности гардеробщик: понедельник с 08.00 до 16.00, вторник-пятница с 08.00 до 15.00, отдых и прием пищи в рабочее время;

- по должности вахтер посменный режим работы: 1 смена: понедельник с 07.00 до 15.00, вторник-пятница с 07.00 до 14.00, отдых и прием пищи в рабочее время; 2 смена: понедельник с 11.00 до 19.00, вторник-пятница с 12.00 до 19.00, отдых и прием пищи в рабочее время;

- по должности дворник (при 36-часовой рабочей неделе): понедельник с 07.00 до 16.00, вторник-пятница с 07.00 до 15.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

- по должности дворник (при 40-часовой рабочей неделе): понедельник-пятница с 07.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

- по должности рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (при 36-часовой рабочей неделе): понедельник с 09.00 до 18.00, вторник-пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

- по должности рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (при 40-часовой рабочей неделе): понедельник-пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

- по должности сторож: сторожам устанавливается скользящий график работы с введением суммированного учета рабочего времени с учетным периодом один год. График сменности составляется заместителем директора по административно хозяйственной работе, утверждается директором школы и согласовывается с профсоюзным комитетом школы. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.20. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

⁴¹ ст.104 ТК РФ

5.21. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.22. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁴²

5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁴³

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁴

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁴⁵

5.24. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁴⁶

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.⁴⁷

5.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁴⁸

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁴⁹

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁵⁰

5.26. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.⁵¹

5.27. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на

⁴² ч.1 ст.115

⁴³ ч.1 ст.123 ТК РФ

⁴⁴ ч.2 ст.123 ТК РФ

⁴⁵ ч.3 ст.123 ТК РФ

⁴⁶ ч.1 ст.122 ТК РФ

⁴⁷ последний абзац ст. 124 ТК РФ

⁴⁸ ч.2 ст.122 ТК РФ

⁴⁹ ч.3 ст.122 ТК РФ

⁵⁰ последний абзац ст.122 ТК РФ

⁵¹ ч.1 ст.125 ТК РФ

другой срок, согласованный с работником.⁵²

5.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁵³

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵⁴

5.30. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.31. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

5.32. Режим работы Учреждения устанавливается с 7.00 до 19.00.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁵⁵

объявление благодарности;

выдача денежной премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами ХМАО-Югры, и городского поселения Федоровский, представляться к другим видам поощрений.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

⁵² ч.5 ст.124 ТК РФ

⁵³ ч.1 ст.124 ТК РФ

⁵⁴ ч.1 ст. 128 ТК РФ

⁵⁵ ст.191 ТК РФ

обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:⁵⁶

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁵⁷

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.⁵⁸

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁵⁹

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.⁶⁰

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.⁶¹

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁶²

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.⁶³

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁶⁴

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁵⁶ ст.192 ТК РФ

⁵⁷ ч.5 ст.192 ТК РФ

⁵⁸ ч.1 ст.193 ТК РФ

⁵⁹ ч.2 ст.193 ТК РФ

⁶⁰ ч.3 ст.193 ТК РФ

⁶¹ ч.4 ст.193 ТК РФ

⁶² ч.5 ст.193 ТК РФ

⁶³ ч.6 ст.193 ТК РФ

⁶⁴ ст.194 ТК РФ

**Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом
МБОУ «Федоровская СОШ № 1»**

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа № 1» в лице директора Пайль Андрея Владимировича, действующего на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Никитиной Алены Николаевны, действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Федоровская СОШ № 1» (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Федоровская СОШ № 1». Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников школы.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профсоюзного комитета.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза школы.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом школы.

2. Обязательства Администрации

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственных за охрану труда.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.7. Предоставляет работникам ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков.

2.8. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.9. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.10. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.11. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.12. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.13. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.

2.14. Контролирует выполнение всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.15. Контролирует порядок на территории и в здании школы.

2.16. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

2.17. Обеспечивать санаторно-курортным лечением работников предпенсионного возраста, не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (с последующим обращением с заявлением о финансовом обеспечении предупредительных мер в территориальный орган ФСС по месту своей регистрации).

3. Работники учреждения обязуются:

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах проветривание и влажную уборку в помещениях (в рамках должностных обязанностей).

3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёмке школы к новому учебному году.

4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.

4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

5.3. При невыполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.4. При невыполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.