

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
муниципального образовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 5» муниципального образования
«город Саянск» Иркутской области

 И.А. Ключникова

От работодателя:

Директор муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 5»
муниципального образования «город Саянск»
Иркутской области

 А.С. Князева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5»
муниципального образования «город Саянск» Иркутской области
на 2023- 2026 год(ы)

(новая редакция)



Комитет
Директор

Муниципальное образование «город Саянск»
Иркутская область
11-2023
03
2023г.

Т.Г. Тукаленко

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Саянска (далее по тексту «Учреждение»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Городское отраслевое соглашение между городской организацией профсоюза работников народного образования и науки, руководителями муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск», администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» на 2021-2024 г.г. (далее – отраслевое соглашение).

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Князевой Анастасии Сергеевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ключниковой Ирины Александровны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

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

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников Учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.10. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее десяти рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

1.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (*статья 30 ТК РФ*).

1.12. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (*ст.53.1. ТК РФ*).

1.13. Все локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (*статья 372 ТК РФ*), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.14. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, городским отраслевым соглашением между городской организацией профсоюза работников народного образования и науки, руководителями муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск», администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» на 2021-2024 г.г. и настоящим коллективным договором.

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

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по февраль 2026 включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка**.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогических работников МОУ «СОШ № 5»), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом Учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом Учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (*Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик*).

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам

аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При составлении штатного расписания Учреждения определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (Положение об оплате труда работников МОУ «СОШ № 5»), а также меры социальной поддержки.

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

2.2.5. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника Учреждения с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты².

2.2.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану,

¹Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

² См. пункт 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утверждены приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке.

2.2.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

2.2.8. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.9. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

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

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 90 календарных дней организации.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;
- до назначения страховой пенсии по старости остается менее 3 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора

между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор.

2.2.13. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

На основании Постановления администрации Городского округа МО «город Саянск № 110-37-1584-16 от 20.12.2016 г. расходы по найму жилого помещения возмещаются работникам (за исключением случаев предоставления бесплатного жилого помещения) по следующим нормам:

1) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 3000 (трех тысяч) рублей в сутки, - при нахождении работника в командировке в пределах Иркутской области;

2) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 6000 (шести тысяч) рублей в сутки, - при нахождении работника в командировке за пределами Иркутской области.

В указанную норму возмещения расходов по найму жилого помещения не входят расходы по бронированию жилого помещения.

Возмещение расходов по бронированию жилого помещения (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

При отсутствии документов по найму жилого помещения расходы работнику не возмещаются».

Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути к месту командирования и обратно, по следующим нормам:

1) в пределах Иркутской области - 200 (двести) рублей в сутки;

2) за пределами Иркутской области на территории Российской Федерации - 600 (шестьсот) рублей в сутки.

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

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

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

2.2.18. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника,

представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.19. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия **Положения о защите персональных данных работников**.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям³, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.4. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (далее - Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и

³ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом 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» (далее - Приказ 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.4. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговориваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу 1601.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется как правило, её объём и преимущество преподавания предметов в классах.

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

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.1.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества классов (класс-комплектов, групп);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.6. Руководитель, заместители руководителя и другие работники Учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

3.1.7. Периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

3.1.8. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

3.1.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

3.1.11. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.12. Приказ руководителя Учреждения об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах).

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.13. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.1.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.16. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день (Приложения № 2) к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.1.17. В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

3.1.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.1.19. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

3.1.20. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день в пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, заявленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы по 6-ти дневной рабочей неделе не может превышать 5-ти часов.

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

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

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

Для учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

3.1.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Приложении № 4).

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

3.1.24. Сверх основного оплачиваемого отпуска, установленного в соответствии с законодательством, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в южных районах Иркутской области - 8 календарных дней согласно ст. 14 Федерального закона "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях";

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

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

- за звание "Заслуженный учитель" - 2 календарных дня;

- в случае смерти близких родственников (родителей, супруги, дети) – 3 календарных дня.

3.1.26. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.1.27. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (*п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169*).

3.1.29. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.1.30. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.1.31. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 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, 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;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

3.1.32. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления

педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.1.32.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.1.32.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

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

3.1.32.4. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

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

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

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

3.1.32.7. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

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

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработную плату работникам Учреждения выплачивать не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Выплачивать заработную плату работникам, как правило, в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника не реже чем каждый полмесяца 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Извещать работников в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся им за соответствующий период; об общей денежной сумме, подлежащей выплате в соответствии с требованиями ст. 136 ТК РФ.

4.1.1. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), 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.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5», разработанного в соответствии Указом губернатора Иркутской области от 08.11.2018 № 231-уг «О дифференциации заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений в Иркутской области», Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области» и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;
- размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения;
- размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;
- показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения;
- иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждения.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. 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 (ст. 236 ТК РФ Федерального закона от 03.07.2016 N 272-ФЗ).

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.7. Наполняемость классов, установленную действующими нормативно-правовыми актами в сфере образования, считать для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата осуществляется от установленного минимального оклада (ставки). За превышение наполняемости классов устанавливать педагогам доплату: превышение до 5 чел. – 5 %, превышение 5 и более человек – 10 %. Источник финансирования: субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования.

4.8. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.9. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.10. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы.

4.11. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников Учреждения.

4.12. Сохранять педагогическим работникам в течение двух лет повышающей коэффициент за квалификационную категорию с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- временной нетрудоспособности (свыше 3 месяцев);
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее двух лет;

4.13. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя (преподавателя), независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист,

тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория (Приложение 3).

4.14. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Работодатель обязуется:

5.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

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

5.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников Учреждения и членов их семей.

5.6. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, 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 имеют право на освобождение 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.

5.7. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

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

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

5.9. Работникам, добросовестно отработавшим в организации не менее 3 лет, в день 50-, 55-, 60-, 65-, 70-летия выплачивать денежную премию в размере 4000 рублей в пределах средств

субсидии на выполнение муниципального задания.

5.10. Возмещать работникам образовательной организации расходы, связанные со служебными командировками, не ниже размеров, установленных действующим законодательством.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размерах, определяемых коллективными договорами и соглашениями по охране труда, но не менее чем 0,7 % от суммы общехозяйственных расходов на содержание образовательного учреждения.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством (Приложение 5,6,7).

6.1.10. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму (статья 220 ТК РФ) (Приложение 8, 9, 10).

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В

случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.15. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его Положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

9.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9.7. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Правила приняты с учетом мнения
профсоюзного комитета
председатель профкома
_____ И.А. Ключникова
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
_____ № _____

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «СОШ № 5»

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189 -190 ТК РФ и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985 г. № 223) и Устава школы.

1.2. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) Учреждения (ст. 8, 190, 372 ТК РФ).

1.5. Настоящие Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Перечень локальных нормативных актов может быть указан в трудовом договоре либо факт ознакомления работника с указанными правовыми актами оформляется отдельным документом, подписываемым работником и прилагаемым к трудовому договору.

1.7. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

II. Основные права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных ФЗ РФ «ОБ образовании», Уставом Учреждения.
- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- осуществлять контроль деятельности подчиненных работников, в том числе заместителей директора;
- посещать уроки, классные, общешкольные мероприятия, согласно плану контроля или при наличии жалоб на педагогического работника;
- осуществлять контроль деятельности непедагогического персонала.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие 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 трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работника 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 нарушение трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором форм;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива) о перспективах развития ОУ, об изменениях структуры, штатов ОУ, бюджете ОУ;
- отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение, проверку знаний и навыков в области

охраны труда, обязательный периодический медицинский осмотр (обследование) или диспансеризацию, при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором, по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными правовыми актами РФ.

2.2.1. Запрещается:

- отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам без согласования с руководителем;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения;
- входить в класс после начала урока (занятий) или вызывать учителей для работы с родителями или выполнения поручений, не согласованных с руководителем. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель Учреждения или с его разрешения заместитель директора;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

III. Основные права и обязанности работников образовательных учреждений.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- получение в установленном порядке пенсии, в т.ч. педагогическими работниками за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их

книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, диспансеризацию, обучение и инструктажи по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Устав, ФЗ РФ «Об образовании», правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда, обеспечивая качество выполняемой работы;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход работы школы;
- содержать своё рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности;
- своевременно исполнять законные распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников во время исполнения трудовых обязанностей;
- на работу приходиться за 10 - 15 минут до начала урока, рабочей смены;
- предупреждать руководителя, ведущего учет рабочего времени, об уходе на больничный лист и дате выхода с больничного с целью своевременной замены отсутствующего работника;
- принимать участие в работе педагогических советов, совещаний и собраний трудового коллектива, методических объединений, аттестационных комиссий;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное и другое оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы всех участников образовательного процесса;

Педагогические работники обязаны:

- принимать участие в дежурстве по Учреждению;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию с администрацией);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно - бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- после длительного отсутствия обучающегося, не опрашивать последнего и не выставлять ему неудовлетворительную отметку;
- не удалять обучающегося с учебных занятий;
- руководящие, педагогические работники и специалисты обязаны повышать свою квалификацию

не реже чем 1 раз в 5 лет;

- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им.

3.2.1. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий кружков, секций и т.д.), режим и график работы;
- опаздывать на работу или уходить раньше положенного времени;
- отменять и изменять продолжительность уроков (занятий), перерывов (перемен) между ними, продолжительность рабочего дня;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, появляться на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- торговать или распространять товары и предметы.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником в Учреждении регулируются ТК РФ, законом «Об образовании», Уставом Учреждения.

4.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора, лежащего в основе трудовых отношений.

4.1.3. Трудовой договор заключается в соответствии с ТК РФ. Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой передается работнику под роспись.

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:

- 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

Лица, 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 нереабилитирующим 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.

4.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить Работодателю:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Если сотрудник перешел на электронную трудовую книжку он должен предъявить работодателю (ст. 65 ТК РФ):

бумажную трудовую книжку, чтобы подтвердить профессиональный опыт и стаж до перехода на электронный формат

выписку СТД-Р или СТД-ПФР, которые содержат информацию о его трудовой деятельности после перехода на электронную трудовую книжку;

в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную;

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

ж) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Закон «Об образовании»);

з) ИНН;

е) фотографию для оформления личной карточки работника;

и) 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;

к) 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 выдается 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;

л) при устройстве по совместительству, справку с основного места работы.

4.1.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Работодатель вправе требовать при заключении трудового договора предъявления иных документов, если это предусмотрено ТК РФ, федеральным законом, Указом Президента РФ, постановлением Правительства РФ.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, специалист по кадрам Учреждения

обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Электронные книжки формируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы, на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.1.9. При заключении трудового договора Работодатель вправе предусматривать условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

4.1.10. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Учреждении.

4.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей Учреждения хранятся в органах управления образованием.

4.1.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить работника под роспись в личной карточке.

4.1.13. Личные дела ведутся на педагогических, материально ответственных лиц (заместитель директора по административно-хозяйственной части), руководящих работников, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении, документы или их копии, предъявляемые при приеме на работу, аттестационный лист и учетная карточка Т - 2. В личном деле хранится также один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.1.15. Личное дело работника хранится в Учреждении. После увольнения личное дело хранится 75 лет.

4.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) представитель работодателя – специалист по кадрам обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, локальными актами Учреждения непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, (часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) соблюдение которых для него обязательно. При приеме на работу представитель работодателя – заместитель директора, ответственный за состояние охраны труда в Учреждении, проводит с работниками вводный инструктаж по охране труда, вводный инструктаж по пожарной безопасности, с соответствующей записью в журналах установленного образца, знакомит с санитарно-гигиеническими требованиями к рабочему месту.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом в Учреждении, не допускаются больные наркоманией и алкоголизмом.

4.2.2. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

4.2.3. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое

бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя.

4.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в Учреждении, в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса (изменение числа, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.), что квалифицируются как изменение определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ). Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. 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 её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подчиненности организации либо её реорганизации;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушения, установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ;
- прекращение трудового договора с работником Учреждения в связи с сокращением численности обучающихся или штата Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя в письменном виде не позднее чем за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.4.3. При расторжении трудового договора с работником по причинам, предусмотренным ТК РФ, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причины прекращения трудового договора с работником работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ч. 3 ст. 80 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.4. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.5. Записи о причинах увольнения в приказе и трудовой книжке должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время работников определяется трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также учебным расписанием для педагогов, годовым календарным учебным графиком, расписанием и графиком работы для отдельных категорий работников (сторожей, сторожей-вахтеров, уборщиков производственных и служебных помещений).

5.2. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Общим выходным днем является воскресенье. По шестидневной рабочей неделе работают: советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, педагог - организатор, инструктор по физической культуре, методист, сторож (вахтер).

Для отдельных категорий работников: директор, заместитель директора по УВР, заведующий (начальник) Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», воспитатель, заведующая хозяйством, дворник, специалист по кадрам, делопроизводитель, специалист по охране труда, лаборант, заведующий библиотекой, библиотекарь, инженер-электроник, техник-программист, администратор зала столовой, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, электромонтер по ремонту, обслуживанию электрооборудования устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем является суббота.

5.3. Для работников: заведующая хозяйством, дворник, специалист по кадрам, делопроизводитель, специалист по охране труда, лаборант, заведующий библиотекой, библиотекарь, инженер-электроник, техник-программист, администратор зала столовой, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, электромонтер по ремонту, обслуживанию электрооборудования продолжительность рабочей недели – 40 часов.

Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, продолжительность ежедневного рабочего времени 8 часов в день. Время начала работы – 8.00 часов, время

окончания работы – 17.00 часов, время перерыва на обед с 12.00 до 13.00 часов.

Для педагогических работников продолжительность рабочего времени зависит от должности, учебной нагрузки, определяемой тарификацией, и графика работы, утверждаемого работодателем. Для обслуживающего и технического персонала, работающего по режиму шестидневной рабочей недели, продолжительность рабочей недели составляет 40 часов, при этом в субботу не более пяти, исходя из графика работы, утверждаемого работодателем.

5.4. Для следующих категорий работников: директор, заместители директора, устанавливается ненормированный рабочий день. Для этих работников устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии с нормативным документом работодателя. Директору дополнительный отпуск устанавливается приказом учредителя (Приложение № 2).

5.5. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ, и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения на следующий учебный год оговаривается в апреле. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.6.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть ограничен верхним пределом. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении.

При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя Учреждения по согласованию с работником.

5.6.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год:

- у педагогических работников может сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки.

5.6.3. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами при взаимной договоренности и в соответствии с ТК РФ, Типовым положением об образовательном Учреждении.

5.6.4. Трудовой договор в соответствии с ТК РФ, может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой не менее, чем установлено за ставку заработной платы. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе установление работнику неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, или неполной учебной нагрузки, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об образовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение условий трудового договора, и существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (глава 13 «Прекращение трудового договора» ТК РФ).

5.6.6. 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.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

б) восстановления на работе учителя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

в) выхода на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

5.7. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков, планом работы Учреждения, должностной инструкцией.

Расписание уроков составляется и утверждается работодателем, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения гигиенических требований к максимальной величине образовательной нагрузки на обучающегося и экономии времени учителя и может быть согласовано с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (педсоветы, совещания, родительские собрания, общешкольные мероприятия и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

Продолжительность урока 30 - 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.9. Продолжительность рабочего дня непедагогических работников определяется действующим законодательством и настоящими правилами.

5.9.1. Для выполнения работы работником вне Учреждения (работа в качестве организаторов, членов ГЭК, руководителей ППЭ в период проведения ГИА), работник может быть направлен только приказом или распоряжением работодателя. Заместители руководителя, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы и другие работники обязаны поставить в известность непосредственного руководителя.

5.9.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в

исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу работодателя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.10. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на учебное полугодие и календарный месяц, утверждается руководителем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания дежурства.

5.11. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, активированные дни (во время массовых заболеваний и отмены учебных занятий), является рабочим временем для педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Ежедневное время работы должно соответствовать среднедневной нагрузке педагогического работника. График и план работы в каникулярное время, и активированные дни из расчета шестидневной рабочей недели, утверждается приказом руководителя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников Учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника. В каникулярное время работники: уборщики производственных и служебных помещений, гардеробщики, лаборант, могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени и с сохранением установленной заработной платы. Такие работы как ремонт помещений Учреждения: побелка, покраска, наклеивание обоев, разборка сборка мебели, посадка и пересадка растений, уборка территории, охрана Учреждения и т.д.

Запрещается требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

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

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

График отпусков на следующий календарный год составляется на каждый календарный год не позднее 17 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям (при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней), перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника, неиспользованная часть отпуска в связи с отзывом из него работника должна быть предоставлена работодателем в удобное для работника время.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается согласно ст.126 ТК РФ. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой

части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом).

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска отпускные.

VI. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

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

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается работодателем не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

6.4. Оплата труда производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.8. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке либо выплачивается непосредственно работнику на условиях, определенных трудовым договором. (ТК РФ ст. 136 в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

VII. Поощрение за успехи в работе.

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются разные формы поощрения работника в соответствии с Коллективным договором и положение об оплате труда работников Учреждения.

7.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения работника и (или) заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ).

VIII. Трудовая дисциплина.

8.1. Работники Учреждения обязаны подчиняться законным требованиям работодателя, заместителям директора и непосредственного руководителя, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, не зависимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную тайну, служебную дисциплину, профессиональную этику, не разглашать персональные данные работника.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения и ТК РФ;
- 2) применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюза.

8.4. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Взыскание должно быть наложено работодателем в соответствии со ст.192 ТК РФ и Уставом Учреждения.

8.7.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы органа существующего объединения профессиональных союзов.

8.7.2. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

8.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

8.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.8.2. Дисциплинарное расследование о нарушении педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава СОШ № 5 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев,

ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающегося. Порядок применения дисциплинарных взысканий определяется ст. 192 ТК РФ.

8.8.3. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение в письменной форме не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведение работника.

8.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись (ст. 193 ТК РФ).

8.10.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам (КТС) Учреждения, в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, а также в суд.

8.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

IX. Охрана труда и производственная санитария.

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и производственной санитарии;

9.2. Каждый работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью человека, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

9.3. Каждый работник обязан проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры и диспансеризацию, другие обязательные медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников;

9.4. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья, материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на

рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах и правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодных) медицинских осмотров для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ, от 28.12.2013 N 421-ФЗ), с сохранением за работником места работы и среднего заработка;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда или уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, органа профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, беспрепятственный допуск должностных лиц, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, представителей общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку локальных правовых актов по охране труда;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

9.5. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, работники обязаны строго выполнять предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VIII настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

9.6. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Х. Заключительные положения

10. Работодатель в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и

иными нормативными, правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование к нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет), представляющий интересы работников Учреждения.

10.1. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.2. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

10.3. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован профсоюзным комитетом в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Профсоюзный комитет имеет право начать процедуру коллективного трудового спора, в порядке, установленном ТК РФ.

Приложение 2

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

1. Заместители директора

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

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры; инструктор по физкультуре; учитель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения, инструктор по труду	Учитель трудового обучения, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета в начальных классах), в специальных (коррекционных) классах для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направлению дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования культуры	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной школы, художественной школы, школы искусств культуры; музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель музыки, учитель изобразительного искусства общеобразовательного учреждения; музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель физкультуры, инструктор по физкультуре
Преподаватель в учреждениях начального или среднего	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

профессионального образования	
Педагог-организатор	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор
Учитель физкультуры	Преподаватель-организатор основ жизнедеятельности допризывной подготовки

Приложение 4

Продолжительность отпуска в зависимости от должности, вида деятельности и вида образовательной организации установлена Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Наименование должностей педагогических работников
56	директора (заведующие), их заместители;
56	учителя;
56	учителя-логопеды;
56	учителя-дефектологи;
56	воспитатели;
56	руководители структурных подразделений образовательных учреждений;
56	инструкторы по труду и по физкультуре;
56	педагоги-психологи;
56	педагоги дополнительного образования;
56	социальные педагоги;
56	педагоги-организаторы;
56	Методисты

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи в год	Нормативный документ	
1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.19	
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.23	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.23	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.23	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.23	
		При работе с травкосилкой вкладыши противושумные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1в	
		Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.127	
		Зимой дополнительно:			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1б	
		Валенки с резиновым низом	1 на 2,5 года	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1б	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1б	
3	Заведующий библиотекой (библиотекарь)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.30	

4	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.32
5	Лаборант химического анализа	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Головной убор	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.3 примечания
6	Лаборант электромеханических измерений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67

		Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Головной убор	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.3 примечания
7	Рабочий по комплексном у обслуживани ю здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171

9	Учитель технологии (технический труд)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 комплект	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Головной убор (берет)	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.3 примечания
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 комплект	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
		Боты или галоши диэлектрические	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189

		Перчатки диэлектрические	дежурные	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189

Приложение 6

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САНИТАРНОЙ ОДЕЖДОЙ. САНИТАРНОЙ ОБУВЬЮ И САНПРИНАДЛЕЖНОСТЯМИ**

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

Примечание: Сроки носки работниками санитарной одежды увеличены в связи с тем, что выдано 2 комплекта и организована замена санитарной одежды и санпринадлежностей по мере загрязнения. (Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 290 Н от 1.06.2009 г п.30).

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ, СВЯЗАННЫХ С ЛЕГКОСМЫВАЕМЫМ ЗАГРЯЗНЕНИЕМ, ДЛЯ КОТОРЫХ
НЕОБХОДИМА ВЫДАЧА СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Наименование рабочего места	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Примечание
1.	Директор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями и	Раздел II п.7 (Очищающие средства) Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010г, с изменениями, утв. приказом Минтруда РФ от 23.11.2017 №805н, вступившими в законную силу с 12 июня 2018г.	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работодатель не выдает непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.
2.	Заместитель директора				
3.	Заведующий хозяйством				
4.	Учитель				
5.	Учитель-дефектолог				
6.	Учитель-логопед				
7.	Педагог-психолог				
8.	Педагог дополнительного образования				
9.	Педагог-организатор				
11.	Социальный педагог				
12.	Методист				
13.	Воспитатель				
14.	Заведующая библиотекой				
15.	Инженер-электроник				
16.	Специалист по кадрам				
17.	Документовед				
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания				
19.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования				
20.	Уборщик служебных помещений				
21.	Лаборант				
22.	Вахтер				
23.	Дворник				

**КОНТИНГЕНТЫ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ
В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВ РОССИИ
№ 29н от 28 января 2021**

№ п/п	Профессия	Наименование работ	Периодичность
1.	Директор	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
2.	Заместитель директора	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
3.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
4.	Учитель	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
5.	Учитель-логопед	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
6.	Учитель-дефектолог	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
7.	Педагог дополнительного образования	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
8.	Воспитатель	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
9.	Педагог-психолог	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
10.	Педагог-организатор	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
11.	Социальный педагог	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
12.	Инструктор по физической культуре	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
13.	Методист	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
14.	Заведующий (начальник) Центра образования цифрового и	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год

	гуманитарного профилей "Точка роста"		
15.	Заведующий библиотекой	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
16.	Библиотекарь	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
17.	Заведующий хозяйством	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
18.	Делопроизводитель	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
19.	Специалист по кадрам	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
20.	Специалист по охране труда	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
21.	Инженер - электроник	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
22.	Техник-программист	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
23.	Лаборант	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
24.	Администратор зала столовой	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
25.	Сторож (Вахтер)	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
26.	Гардеробщик	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
27.	Дворник	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
28.	Уборщик производственных и служебных помещений	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
29.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (3 разряд)	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год
30.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (3 разряд)	Работникам организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 раздела VI «выполняемые работы» Порядка № 29н)	1 раз в год

**КОНТИНГЕНТЫ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ
В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВ РОССИИ
№ 342н от 20 мая 2022**

№ п/п	Профессия	Наименование работ
1.	Директор	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
2.	Заместитель директора	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
3.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
4.	Учитель	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
5.	Учитель-логопед	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
6.	Учитель-дефектолог	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
7.	Педагог дополнительного образования	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
8.	Воспитатель	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
9.	Педагог-психолог	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
10.	Педагог-организатор	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
11.	Социальный педагог	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
12.	Инструктор по физической культуре	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
13.	Методист	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
14.	Заведующий (начальник) Центра образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста"	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 8 приложения 2)
30.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (3 разряд)	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 11 приложения 2)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ И АТТЕСТАЦИИ**

№	Должности, профессии	Форма обучения	Периодичность
1	Директор	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
2.	Заместитель директора	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
3.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
4.	Учитель	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
5	Учитель-логопед	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
6	Учитель-дефектолог	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
7	Педагог дополнительного образования	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
8	Воспитатель	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
9	Педагог-психолог	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
10	Педагог-организатор	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
11	Социальный педагог	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
12	Инструктор по физической культуре	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
13	Методист	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
14	Заведующий (начальник) Центра образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста"	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
15	Заведующий библиотекой	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
16	Библиотекарь	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
17	Заведующий хозяйством	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
18	Делопроизводитель	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
19	Специалист по кадрам	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
20	Специалист по охране труда	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
21	Инженер - электроник	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года

22	Техник-программист	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
23	Лаборант	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
24	Администратор зала столовой	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
25	Сторож (Вахтер)	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
26	Гардеробщик	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
27	Дворник	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
28	Уборщик производственных и служебных помещений	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
29	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (3 разряд)	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года
30	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (3 разряд)	гигиеническая подготовка	При поступлении на работу и далее 1 раз в 2 года