

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.И. Чечикова

« 29 » 09 2022г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ №1»
г. Десногорска

 Ю.В. Михеева

Приказ № 520
от « 30 » 09 2022г



Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №1»
муниципального образования «город Десногорск»
Смоленской области

Срок действия договора -3 года
(01.10.2022-30.09.2025)

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №1» муниципального образования «города Десногорска» Смоленской области.

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и территориальными соглашениями.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их председателя первичной профсоюзной организации (далее – «профком») - Чечиковой Татьяны Ивановны;
Работодатель в лице его представителя – директора Михеевой Юлии Владимировны.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (статьи 30,31 Трудового кодекса РФ).

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. 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.

1.15. 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 семи 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;

1.16. 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).

1.17. 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*).

1.18. Все локальные нормативные акты образовательной организации, 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).

1.19. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, и настоящим коллективным договором.

1.20. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности образовательной организации).

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

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

1.23. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами

1.24. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

1.25. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера;
- положение о Комиссии по охране труда;
- другие локальные нормативные акты.

1.26. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 Трудового кодекса РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.27. Работодатель признает профком полномочным представителем коллектива работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с Работодателем согласно статей 52, 53, 384, 398 Трудового кодекса РФ.

1.28. Профком признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, создание нормального морально-психологического климата.

Профком представляет Работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора (эффективный контракт), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством,

а также отраслевым, региональным, территориальным тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником (эффективный контракт), как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только в тех случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия труда, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса РФ, а так же объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (статья 57 Трудового кодекса РФ).

2.5. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре (эффективном контракте) и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя срок

до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работу учителя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

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

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

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

2.12. 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 оплаты

2.13. 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.

2.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическими работниками других общеобразовательных организаций и работников предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.15. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.16. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.17. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменения числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (статья 74 Трудового кодекса РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статьи 74, 164 Трудового кодекса РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы на новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении вакансию, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

2.19. Прекращение трудового договора (эффективного договора) с работником производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (статьи 77, 336 Трудового кодекса РФ).

2.20. Трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками образовательных учреждений заключаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ в письменной форме. Условия трудовых договоров (эффективных контрактов) не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом и коллективным договором образовательного учреждения.

2.21. Трудовые договоры (эффективные контракты) с руководителями образовательных учреждений заключаются на срок неопределённый или определённый до пяти лет, предусмотренный Трудовым кодексом РФ, Уставом учреждения или соглашением сторон.

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

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

2.24. 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 образовательной организации, 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*).

2.25. . 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.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома согласно статьи 196 Трудового кодекса РФ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.3. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в объеме 72 часа за счет бюджетного финансирования. Это может быть разово (выбор педагогом одного курса объемом 72 часа) или по накопительной системе (набор часов на разных модулях) (п.5 ст.47 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

3.1.4. Средства на повышение квалификации заложены в субсидию, которую получает Школа. Работодатель перечисляет денежные средства на счет образовательной организации, проводящей обучение (ст. 99 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

3.2.2. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 Трудового кодекса РФ).

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового кодекса РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173,174,176 Трудового кодекса РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

3.2.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды, оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.2.5. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Положением, учитываются в течение срока их действия на всей территории Российской Федерации.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (статья 82 Трудового кодекса РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Увольнение членов профсоюза в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, имеют также:

- лица пенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС;
- лица, не имеющие дисциплинарных взысканий;
- лица, награжденные Почетными грамотами Департамента Смоленской области по образованию и науке, Почетными грамотами Администрации Смоленской области, Губернатора Смоленской области, Благодарственным письмом Губернатора Смоленской области, Почетной грамотой Министерства образования РФ, нагрудными значками «Отличник народного просвещения», «Почетный работник образования», победители областных и Всероссийских конкурсов, связанных с педагогической деятельностью.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим Законодательством при сокращении численности или штата работников (статьи 178,180 Трудового кодекса РФ), преимущественное право приема на работу при появлении вакансий, сохранение очереди на получение жилья (улучшение жилищных условий).

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в организации Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее работавших в нем и уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется статьей 91 Трудового кодекса РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может: превышать 40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса РФ, для медицинских работников не более 39 часов в неделю (статья 350 Трудового кодекса РФ).

5.1.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а также расписанием учебных занятий. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся первого класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью не превышающей 45 минут.

5.1.3. Другая ненормируемая часть работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы школы. В эту часть включается:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой;
- организацией и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям, семьям, обучающим детей на дому;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся;
- дежурство.

5.1.4. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, состоящий при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющего четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, принимаемыми в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.1.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя на основании статьи 93 Трудового кодекса РФ устанавливается по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем;
- лица, осуществляющие уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением;
- по просьбе беременной женщины.

5.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только

в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ с их письменного согласия и по письменного распоряжения Работодателя.

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

5.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений, предусмотренных для работников до 18 лет (инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет).

5.1.9. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренных Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.10. Время каникул является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается руководителем.

5.1.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.1.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 Трудового кодекса РФ.

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

Разделение отпуска, предоставления отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа. Ежегодный отпуск должен быть перенесён или продлён при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных обязанностей, при совпадении срока учебного и ежегодного отпуска, в других случаях, предусмотренных статьёй 124 Трудового кодекса РФ.

5.1.14. При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности.

Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если учитель и преподаватель отработал менее 10 месяцев. Если учитель и преподаватель отработали в рабочем году 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. Компенсация выплачивается за полные отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц 15 и более дней округляется до полного, если отработано менее 15 дней, то эти дни в компенсацию не включаются.

5.1.15. Работники, принятые по совместительству, имеют право на ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с вредными условиями труда. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №5).

5.2.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 2 рабочих дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 рабочих дней;
- на похороны близких родственников до 5 рабочих дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 рабочих дней в году;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации, членам профкома -5 рабочих дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней;
- работнику, имеющему инвалидность – до 60 календарных дней.

При предоставлении отпусков без сохранения заработной платы их продолжительность определяется соглашением сторон, но по желанию работника не менее чем предусматривается статьёй 128 Трудового кодекса РФ с добавлением времени нахождения в пути к месту события и обратно.

5.2.3. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- членам профкома 2 календарных дня;
- работникам с ненормированным рабочим днем 3 календарных дня (ст. 119 Трудового кодекса РФ);
- оплачиваемый отпуск размером от 1 до 3-х рабочих дней в случаях: вступления в брак детей, смерти близких родственников;
- за работу без больничного листа в течение учебного года 3 календарных дня.

5.2.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учреждением и (или) Уставом учреждения. Длительный отпуск может предоставляться в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения (статья 334 Трудового кодекса РФ; статья 47 пункт 5 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.).

5.2.5. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один день. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (статья 111 Трудового кодекса РФ).

5.2.6. 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.

Время для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут (статья 108 Трудового кодекса РФ) для следующих категорий педагогических работников: социального педагога, педагога-психолога, дефектолога, логопеда.

5.2.7. Работодатель вправе привлекать педагогических работников к дежурствам по школе. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим работы каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не

допустить случаев длительного дежурства педагогических работников в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия данного педагогического работника.

5.2.8. Приказ руководителя образовательной организации 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;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- 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);
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда.

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.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников устанавливаются в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Смоленской области и не могут быть ниже ставок и окладов, установленных Правительством Российской Федерации. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждениями в пределах имеющихся средств самостоятельно, с учётом мнения представляющего органа работника и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях, в том числе в форме Положений об оплате труда.

6.1.2. Оплата труда работников осуществляется на основании нормативно-правового акта, регулирующего оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений, принимаемого органами местного самоуправления с учетом рекомендации по оплате труда, принятых на Федеральном уровне и уровне субъектов РФ. Средства на оплату труда предусматриваются в соответствующих бюджетах в соответствии с утверждёнными региональными нормативами.

6.1.3. Заработная плата работающим выплачивается в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже

чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5-е и 20-е числа текущего месяца.

6.1.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.1.5. Работники вправе распоряжаться стимулирующей частью фонда заработной платы, который в соответствии с коллективным договором может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.1.6. Работникам с тяжёлыми и вредными условиями труда могут устанавливаться доплаты в размере 12 % от ставки (оклада) до проведения специальной оценки условий труда. После проведения специальной оценки условий труда до 12 % по результатам специальной оценки условий труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить эти суммы в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ.

6.2.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.2.3. Сохранять за работниками заработную плату в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя, и по вине работодателя.

6.2.4. Выдавать всем работникам расчётные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

6.3. Работодатель обязуется производить:

6.3.1. Оплату замещённых уроков не ниже, чем по тарификации, независимо от срока замещения.

6.3.2. Изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон.

6.3.3. Выплату компенсации в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с Трудовым кодексом РФ, в соответствии с коллективным договором или соглашением, достигнутым в ходе разрешения трудового спора. В случае организации и проведении профсоюзом забастовки на уровне отрасли в виду невыполнения или нарушения условий отраслевого соглашения, добиваться выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

6.3.4. Руководителю образовательного учреждения составлять графики работы педагогических работников таким образом, чтобы разрывной характер работы происходил в исключительных случаях.

6.4. Работодатель в смете расходов на заработную плату обязуется предусматривать средства на:

- повышение оплаты труда в связи с увеличением заработной платы по сравнению с тарификацией в течение учебного года в связи с проводимой аттестацией;
- оплату замены сторожей во время отпусков;
- оплату дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день и за вредные условия труда.

6.5. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки в случаях, предусмотренных Постановлением

Правительства РФ при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по организации в неурочной работы по физическому воспитанию обучающихся), кроме случаев их личного согласия. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

6.6. Изменение размера ставки заработной платы учителя может производиться при увеличении стажа педагогической работы, получении образования, присвоении квалификационной категории, почётного звания, учёной степени и в других случаях, если это предусмотрено системой оплаты труда.

6.7. При сокращении в течение учебного года количества классов (классов – комплектов, групп), которое влечёт за собой уменьшение учебной нагрузки, учитель должен быть уведомлён работодателем об уменьшении учебной нагрузки и, соответственно, о возможном изменении оплаты труда в письменной форме не позднее, чем за два месяца, в течение которых учителю выплачивается заработная плата в прежнем размере (несмотря на то, что учебная нагрузка в прежнем объёме в период после уведомления выполняться уже не будет). По истечении 2-х месяцев заработная плата учителю должна выплачиваться до конца учебного года в следующем порядке:

- за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если учителя невозможно догрузить другой педагогической работой;
- установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если учителя невозможно догрузить другой педагогической работой.

6.8. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтверждённые документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удалённой работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удалённой работы то такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что Работодатель:

7.1.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера.

7.1.2. Обеспечивает бесплатное пользование образовательными, методическими услугами учреждения, доступ к информационным ресурсам и информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

7.1.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.1.4. Стороны считают необходимым:

- квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276) учитываются в течение срока их действия на всей территории Российской Федерации, в том числе:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе работников с одной руководящей должности на другую руководящую должность из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение;
- аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
 - а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - б) беременные женщины;
 - в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
- при переходе педагогического работника на другую должность или работе на нескольких педагогических должностях учитывать квалификационную категорию, в случае совпадения профиля работы (должности).
- учитывать квалификационную категорию работника переехавшего из стран СНГ при поступлении на соответствующую педагогическую должность, в том числе и в случае совпадения профиля работы.
- оказывать методическую помощь при организации и проведении конкурсов педагогического мастерства («Учитель года» и др.).

8. Охрана труда и здоровья

Обязанности по обеспечению и улучшению безопасных условий и охраны труда работников учреждения возлагаются на работодателя (статья 212 Трудового кодекса РФ).

8.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания 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 за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставлении работникам при прохождении диспансеризации выходного дня один раз в три года с сохранением за ним должности, места работы и среднего заработка;
- предоставлении работникам пенсионного и предпенсионного возраста двух рабочих дней один раз в год с сохранением за ними должности, места работы и среднего заработка (ст. 185.1);
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников,

заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.2. Работник обязан:

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

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, территориальных и первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом РФ, федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами РФ, законом Смоленской области «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учётом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, настоящего соглашения, иных соглашений, Устава учреждения, коллективного договора.

9.2. Стороны договорились о том, что:

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

9.2.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 Трудового кодекса РФ).

9.2.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.4. Стороны признают гарантии для избранных /делегированных/ в органы Профсоюза работников, не освобождённых от производственной деятельности /работы/, в том числе: председателя профсоюзной организации и членов профкома;

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

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

9.5. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюзом по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором.

9.6. Члены выборных профсоюзных органов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы на условиях, предусмотренных коллективным договором, с сохранением средней заработной платы исчисляемой в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

9.8. Увольнение по инициативе администрации лиц, избирающихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

9.9. Стороны совместно принимают решения о присвоении почётных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (статьи 82, 374 Трудового кодекса РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 Трудового кодекса РФ);
- разделение рабочего времени на части (статья 105 Трудового кодекса РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса РФ);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 Трудового кодекса РФ);
- установление заработной платы (статья 135 Трудового кодекса РФ);
- применение систем нормирования труда (статья 159 Трудового кодекса РФ);
- массовые увольнения (статья 180 Трудового кодекса РФ);
- утверждение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 Трудового кодекса РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 Трудового кодекса РФ);
- создание комиссий по охране труда (статья 281 Трудового кодекса РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 Трудового кодекса РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 Трудового кодекса РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 Трудового кодекса РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 Трудового кодекса РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (статьи 193, 194 Трудового кодекса РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 Трудового кодекса РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работника (статья 136 Трудового кодекса РФ).

10. Обязательства профкома

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

10.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (статья 86 Трудового кодекса РФ).

10.1.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (статья 195 ТК РФ).

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде. Оказывать юридическую помощь по вопросам трудового законодательства.

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза проводить работу по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

10.1.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

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

10.1.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случае смерти близких родственников, в связи с юбилеем, с уходом на пенсию, болезнью более месяца, в случае операции членов семьи.

10.1.15. В случаях ухудшения условий труда и учёбы /отсутствие нормальной освещённости в классах и помещениях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п./, грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные технические инспекторы труда Профсоюза вправе приостанавливать выполнение работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя.

10.1.16. Своевременно рассматривает жалобы и обращения членов Профсоюза и в случае необходимости принимает меры по защите их прав и интересов.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Осуществляют контроль совместно с городским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

11.1.4. Рассматривают в течение 10 дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.5. 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.

11.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.1.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного договора.

11.1.9. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

Т.И.Чечикова
" 29 " 09 2022г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ №1»
г. Десногорска

Ю.В. Михеева
" 30 " 09 2022г



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1»
муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., статья 28 пункт 3 п.п. 1, иными нормативными правовыми актами и Уставом общеобразовательного учреждения (далее по тексту Школа) утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области № 794 от 27.07.2015 (с изменениями и дополнениями) и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Школе в учительской (кабинет № 232) на видном месте.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору от « 01 октября » 2022г.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) со Школой.

2.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) работник предоставляет Работодателю следующие документы:

- 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;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом Работодателя и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

— Уставом Школы;

— настоящими Правилами;

— приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

— должностной инструкцией работника;

— иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей - не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре (эффективном контракте) условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа Работодателя в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. 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

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.1.12. Директор Школы назначается приказом Комитета по образованию Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее - Учредитель).

Трудовая книжка и личное дело директора Школы хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. 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.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении не может быть принято на работу в Школу.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора (эффективного контракта) - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели.

2.3.3. Работодатель при расторжении трудового договора (эффективного контракта) по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора (эффективного контракта) Работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" статья 28 пункт 3 п.п. 1, ,статья 28 пункт 3 п.п. 1.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора (эффективного контракта) должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" статья 28 пункт 3 п.п. 1, и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" статья 28 пункт 3 п.п. 1.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы Работодатель обязана выдать работнику трудовую книжку, и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

— лица предпенсионного возраста, которым осталось до пенсии два года; При всех равных условиях, указанных в ст. 179 ТК РФ, сокращается работник, имеющий дополнительный источник дохода.

3. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет Работодатель.

3.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора (эффективного контракта) с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с профсоюзом школы осуществлять поощрение и премирование работников;

- 3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- 3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников школы
- 3.3. Работодатель обязан:
- 3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
 - предоставлять представителям работников - школьному профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.4. Администрация школы осуществляет внутреннюю систему оценки качества образования, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
- 3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;
- 3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

- 4.1. Работник имеет право на:
- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом);
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- 4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства
- 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 5 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.
- 4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- 4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
- 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
- 4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
- 4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять обучающихся с уроков;
 - курить в помещении и на территории Школы;
 - отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.
- 4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества

третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя для обучающихся 1-8-х классов. Для обучающихся 9х-11-х классов устанавливается шестидневная рабочая неделя согласно утвержденным учебным планам.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.4. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени:

5.4.1. Суммированный учет вводится для всех или для определенных категорий работников (при выполнении отдельных видов работ) на основании приказа Работодателя;

5.4.2. При введении суммированного учета рабочего времени устанавливается учетный период, нормы рабочих часов за учетный период и график работы;

5.4.3. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

5.5. Для работников Школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником дополнительном соглашении к трудовому договору на учебный год.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

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.

5.8. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.9. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.10. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.11. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.12 Согласно ст.333 Трудового Кодекса РФ 36 часовая рабочая неделя устанавливается педагогическим работникам: педагогам-психологам, социальным педагогам, старшим вожатым, преподавателям организаторам ОБЖ, методистам.

5.13. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание Педагогического Совета;
- Общее собрание работников Школы (в случаях предусмотренных законодательством);
- совещания;
- семинары;
- практикумы;
- заседание методического объединения, проблемных групп;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.14. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом Работодателя.

5.16. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.17. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.18. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.19. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.20. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.5, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком до 12 календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

5.21. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей отраслевой системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленных базовых окладов по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений в соответствии с занимаемой должностью,

уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц по 5 и 20 числам каждого месяца.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера утвержденных с учетом мотивированного мнения профкома.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о стимулирующих доплатах и надбавках, утвержденными с учетом мотивированного мнения профкома Школы. Иные меры поощрения по представлению Общего собрания работников Школы, администрации объявляются приказом Работодателя.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по

поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.И. Чечикова
" 29 " 09 2022г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ №1»
г. Десногорска

 Ю.В. Михеева
" 30 " 09 2022г



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ДРУГИХ РАБОТНИКОВ
МБОУ «СШ №1» Г. ДЕСНОГОРСКА**

I. Общие положения

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности МБОУ «СШ №1» г. Десногорска (далее – Школа).

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы

(перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

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

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

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

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 14, ст. 1289; 2005, № 7, ст. 560), определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется образовательным учреждением.

2.6. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. N 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08" Зарегистрировано в Минюсте РФ 07 августа 2008 г. Регистрационный N 12085, предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

2.7. Режим рабочего времени учителей, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

III. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

IV. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной

программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.5. Преподаватели образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов.

4.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

V. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

VI. Режим рабочего времени работников в оздоровительных образовательных учреждениях, образовательных учреждениях, выезжающих на летние дачи и (или) организующих летний отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

6.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других

оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

VII. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников образовательных учреждений

7.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

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

— подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.И. Чечикова
" 29 " 09 2022г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ №1»

г. Десногорска

 Ю.В. Михеева
" 30 " 09 2022г

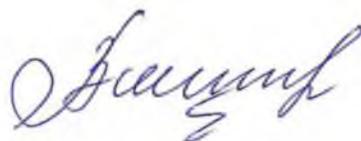
**Перечень должностей, работа в которых даёт право на получение бесплатно
смывающих и обезвреживающих средств
работникам МБОУ «СШ №1» г. Десногорска**

**Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред.
от 23.11.2017)**

№ п/п	Должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
1.	Гардеробщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Дворник	Наружные работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра, а также с легкосмываемыми загрязнениями	I. Защитные кремы для защиты кожи от влияния окружающей среды. II. Туалетное мыло или жидкие моющие средства. III. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Кремы 100мл. 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100мл.
3.	Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Плотник (столяр) (выполнение работ в помещении)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

5.	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Зав. производством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Лаборант (кабинета химии и бассейна)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11.	Грузчик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Специалист по ОТ



В.В. Воропаева

Приложение № 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

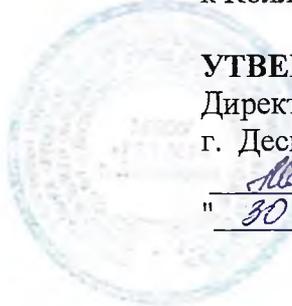
Председатель первичной профсоюзной организации

Т.И. Чечикова
" 29 " 09 2022г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ №1»
г. Десногорска

Ю.В. Михеева
" 30 " 09 2022г



Перечень профессий и должностей, работа в которых даёт право на получение бесплатно сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «СШ №1» г. Десногорска (Трудового кодекса Российской Федерации статья 221).

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во единиц	Норма выдачи	Срок носки	Основание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Гардеробщик п.17, п.84	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	шт. пара пара	1 6 1 2	12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (ред. от 12.01.2015)
2.	Дворник п.20	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	шт. шт. пар шт. шт. пара	1 1 6 1 1 1	12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев 3 года 2,5 года 2 года	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (ред. от 12.01.2015)
3.	Лаборант (кабинета химии и	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных	шт.	1	1,5 года	Приказ Минздравсоцразвития России

	бассейна) п.37	тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Тапочки кожаные или ботинки кожаные Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	пара	1	Дежурный 12 месяцев Дежурные До износа	от 01.06.2009 № 290н (ред. от 12.01.2015)
4.	Столяр (плотник) п.79 (выполнени е работ в помещении)	Костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные	шт. шт. пара пара пара	1 2 4 4 1	12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев 3 года	Приказ Минздравсоцра звития России от 01.06.2009 № 290н (ред. от 12.01.2015)
5.	Уборщик производст- венных и служебных помещений п.84	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	шт. пара пара пара	1 6 1 2	12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев	Приказ Минздравсоцра звития России от 01.06.2009 № 290н (ред. от 12.01.2015)
6.	Повар п.12.	Колпак или косынка х/б Куртка х/б Нарукавники Брюки или юбка х/б Фартук х/б Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	шт. шт. шт. шт. шт. пара. шт.	2 2 2 2 2 1 1	12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев Дежурное 12 месяцев	Приказ Минздравсоцра звития России от 01.06.2009 № 290н (ред. от 12.01.2015)
7.	Зав. производства п.12	Колпак или косынка х/б Куртка х/б Нарукавники Брюки или юбка х/б Фартук х/б Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	шт. шт. шт. шт. шт. пара. шт.	2 2 2 2 2 1 1	12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев Дежурное 12 месяцев	Приказ Минздравсоцра звития России от 01.06.2009 № 290н (ред. от 12.01.2015)

8.	Кухонный рабочий п.16	Халат из плотной х/б ткани Колпак или косынка х/б Фартук с нагрудником из плотной ткани Тапочки	шт. шт. шт. пара	3 3 2 1	на 2 года на 2 года 12 месяцев 12 месяцев	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (ред. от 12.01.2015)
9.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования п.91	Полукомбинезон х/б ткани для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	шт.	1	12 месяцев Дежурные Дежурные	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (ред. от 12.01.2015)
11.	Слесарь-сантехник п.73	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	шт. пара пар пар	1 1 6 6	1,5 года 12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев Дежурные	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (ред. от 12.01.2015)
12.	Грузчик п.18	Куртка брезентовая Брюки х/б с брезентовыми наколенниками Рукавицы брезентовые Очки защитные	шт. шт. пар	1 1 12	12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев До износа	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (ред. от 12.01.2015)

Специалист по охране труда



В.В. Воропаева

СОГЛАСОВАНО

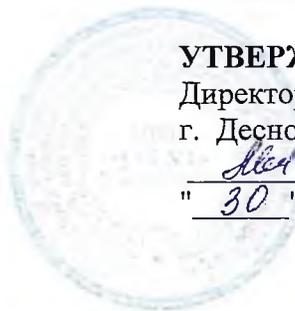
Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.И. Чечикова
" 29 " 09 2022г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ №1»
г. Десногорска

 Ю.В. Михеева
" 30 " 09 2022г



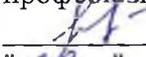
**Перечень должностей, производства с вредными условиями труда, работа в которых
дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№	Должность	Количество дней календарных	Основание
1	Повар	7	Карта СОУТ
2	Кухонный рабочий	7	

Приложение № 6
к Коллективному договору

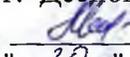
СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.И. Чечикова
" 29 " 09 2022г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ №1»
г. Десногорска

 Ю.В. Михеева
" 30 " 09 2022г

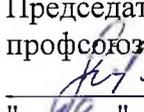
**Перечень профессий, для которых обязательны предварительные при поступлении
на работу и периодические медицинские осмотры работников МБОУ «СШ №1»
Основание: Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022)**

№	Профессия должность	Вредные производственные факторы	Периодичность медосмотра
1.	Библиотекарь	Приложение №1 п.25	1 раз в год
2.	Вахтер	Приложение №1 п.25	1 раз в год
3.	Воспитатель ГПД	Приложение №1 п.25	1 раз в год
4.	Гардеробщик	Приложение №1 п.25	1 раз в год
5.	Грузчик	Приложение №1 п.25	1 раз в год
6.	Дворник	Приложение №1 п.25	1 раз в год
7.	Директор школы	Приложение №1 п.25	1 раз в год
8.	Заведующий производством	Приложение №1 п. 23	1 раз в год
9.	Заместители директора	Приложение №1 п.25	1 раз в год
10.	Заместитель директора по АХР	Приложение №1 п.25	1 раз в год
11.	Заместитель директора по БЖ	Приложение №1 п.25	1 раз в год
12.	Инструктор по труду	Приложение №1 п.25	1 раз в год
13.	Инструктор по физической культуре	Приложение №1 п.25	1 раз в год
14.	Кухонный рабочий	Приложение №1 п. 23, п. 5.1, п. 4.9	1 раз в год
15.	Лаборант бассейна	Приложение №1 п.25	1 раз в год
16.	Лаборант кабинета физики	Приложение №1 п.25	1 раз в год
17.	Лаборант кабинета химии	Приложение №1 п.25	1 раз в год
18.	Методист	Приложение №1 п.25	1 раз в год
19.	Педагог - организатор	Приложение №1 п.25	1 раз в год
20.	Педагог дополнительного образования	Приложение №1 п.25	1 раз в год
21.	Педагог-психолог	Приложение №1 п.25	1 раз в год
22.	Плотник	Приложение №1 п.25	1 раз в год
23.	Повар	Приложение №1 п. 23, п. 5.1, п. 4.9	1 раз в год
24.	Преподаватель - организатор ОБЖ	Приложение №1 п.25	1 раз в год
25.	Секретарь	Приложение №1 п.25	1 раз в год
26.	Слесарь-сантехник	Приложение №1 п.25	1 раз в год
27.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Приложение №1 п.25	1 раз в 2 года
28.	Социальный педагог	Приложение №1 п.25	1 раз в год
29.	Специалист по ОТ	Приложение №1 п.25	1 раз в год
30.	Специалист по кадрам	Приложение №1 п.25	1 раз в год
31.	Старший калькулятор	Приложение №1 п. 23	1 раз в год
32.	Старший техник	Приложение №1 п.25	1 раз в год
33.	Сторож	Приложение №1 п.25	1 раз в год
34.	Уборщик служебных помещений	Приложение №1 п.25	1 раз в год
35.	Учитель-дефектолог	Приложение №1 п.25	1 раз в год
36.	Учитель-логопед	Приложение №1 п.25	1 раз в год
37.	Учителя	Приложение №1 п.25	1 раз в год

Приложение № 7
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.И. Чечикова
" 09 " 09 2022г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ №1»
г. Десногорска

 Ю.В. Михеева
" 30 " 09 2022г



**Список должностей и профессий с вредными условиями труда,
имеющих право на доплаты**

№ п/п	Профессия, должность	Основание	Доплаты за вредность, %
Специальная оценка условий труда работников в 2020 году			
1.	Повар	Карта СОУТ № 3А	12
2.	Кухонный рабочий	Карта СОУТ № 1А	12

Специалист по охране труда



В.В. Воропаева

Коллективный договор с приложениями зарегистрирован в

отделе социальной защиты населения в г. Дзержинске

№ 51-Ж 07.10.2022 г.

Начальник

отдела

Реев

И. В. Семерева



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

16 (двадцать шесть)

листом 1

Директор школы

Михеев Ю. В. Михеева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575813

Владелец Михеева Юлия Владимировна

Действителен с 11.01.2022 по 11.01.2023