

ОКПО 70846847

Юр. адрес:

215524 Смоленская область

Сафоновский район

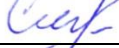
д.Вышегор ул. Тухачевского, д.16

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МБОУ «Вышегорская средняя общеобразовательная
школа» Сафоновского района Смоленской области
на 2020-2023 годы**

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вышегорская
СОШ» Сафоновского района
Смоленской области

 Сидоренко О.П.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г

От работодателя:

Директор МБОУ «Вышегорская СОШ»
Сафоновского района Смоленской
области

 Куренков В.А.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 04 » декабря 2020 г

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду
Регистрационный №
Руководитель органа по труду

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Вышегорская средняя общеобразовательная школа». Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Смоленской области и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального образовательного учреждения Смоленской области

Договор регулирует социально-трудовые отношения и устанавливает согласованные меры по усилению социальной защищенности работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.2. Настоящий договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации: принята на всенародном голосовании 12.12.1993г.; Трудовом кодексе Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральном законе от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральном законе от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"; Законе Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"; Законе Смоленской области от 1 декабря 1999 г. № 59-з «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области»; Законе Смоленской области от 31 октября 2013 г. № 122-з "Об образовании в Смоленской области" и иных нормативных правовых актах.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательного учреждения в лице их представителя – Сидоренко О.П., председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком), работодатель – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вышегорская средняя общеобразовательная школа» Сафоновского района Смоленской области в лице директора Куренкова Валерия Андреевича.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников (в том числе совместителей) учреждения.

1.4. Стороны согласились, что:

1.4.1. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.4.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации. При реорганизации или смене формы

собственности общества любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок трех лет.

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

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

1.4.6. Договор регулирует условия труда, меры социальной поддержки и не может ухудшать положение работников и обучающихся по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, Законами Смоленской области

1.4.7. В коллективном договоре с учетом особенностей деятельности образовательного учреждения и его финансовых возможностей могут устанавливаться дополнительные, более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством, иными нормативными правовыми актами.

1.4.8. В течение срока действия договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя и профсоюзной организаций образовательного учреждения.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим договором, действуют те решения, которые являются наиболее благоприятными для работников.

1.4.9. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с договором, и другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Настоящий договор вступает в силу с 04.12. 2020 г. и действует по 03.12. 2023 г.

1.5.1. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;

3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

4) положение о фонде доплат и надбавок;

5) перечень минимума работ во время проведения забастовок.

6) перечень профессий которым по условиям труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

1) учитывают мнения (по согласованию) профкома;

2) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом и коллективным договором;

3) обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

4) участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.6. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

1.6.1. Создание на равноправной основе Комиссии для ведения переговоров по заключению Коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечения постоянно (не реже одного раза в течение года) контроля за ходом выполнения Коллективного договора (далее – Договор).

1.5.2. Участие представителей сторон Договора в заседаниях руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного Договора и его выполнения; предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников МБОУ «Вышегорская СОШ»; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения

1.5.3. Работодатель в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Договором направляет для подготовки предложений в профком проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые и профессиональные интересы работников.

1.5.4. Работодатель включает представителей Профкома в состав рабочих групп по подготовке нормативно-правовых актов, программ, концепций, других документов, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений в МБОУ «Вышегорская СОШ».

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны признают, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, коллективным договором, территориальными соглашениями, образовательного учреждения.

2.2. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в письменной форме. Условия трудовых договоров не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом.

2.3. Трудовой договор с работниками учреждения образования заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием обстоятельств (причин), послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Если трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (при этом на его место уже был принят работник по договору на определенный срок и тоже отсутствует по основаниям, предусмотренным законодательством), то срок действия трудового договора определяется на период отсутствия обоих работников. В данном случае трудовой договор расторгается по выходу любого из отсутствующих работников.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа) и Типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утв. постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

2.5. Работодатели в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта" обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии

оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Обязательные условия оплаты труда являются:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, настоящим договором, иными соглашениями и коллективными договорами, являются недействительными и не могут применяться.

2.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации (учреждения), коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации (учреждении) непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Стороны договорились совместно:

2.8.1. Оперативно доводить до сведения руководителя и профактива изменения и дополнения, вносимые в трудовое законодательство.

2.8.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства.

3. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны согласились, что:

3.1. В сфере регулирования оплаты труда в период действия Договора приоритетом является повышение уровня оплаты труда работников образовательных учреждений и контроль за исполнением Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012г. № 597 , от 01 июня 2012 г. №761, от 28 декабря 2012 г. № 1688 в части выплаты установленного размера средней заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций.

3.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования устанавливаются в соответствии с законами и иными

нормативно-правовыми актами Смоленской области и не могут быть ниже ставок и окладов, установленных Правительством Российской Федерации для аналогичных профессий и должностей.

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств самостоятельно, с учетом мнения профкома.

Средства на оплату труда предусматриваются в соответствующих бюджетах в соответствии с утвержденными региональными нормами.

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании нормативно правового акта, регулирующего оплату труда работников муниципального образовательного учреждения, принимаемого органами местного самоуправления с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на Федеральном уровне и уровне субъекта РФ.

3.3. При системе оплаты труда работников организаций (учреждений), предусматривающей увеличение размеров окладов, должностных окладов (ставок заработной платы), применение повышающих коэффициентов, установление доплат и надбавок к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), размер оплаты труда работников может меняться в следующих случаях:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения Аттестационной комиссии Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Контроль за изменением размера оплаты труда работников осуществляет работодатель.

3.4. Средства на оплату труда предусматриваются в соответствующих бюджетах в соответствии с утвержденными региональными нормативами.

3.5. Оплата труда работников бюджетных образовательных учреждений осуществляется на основании Положений об оплате труда работников областных муниципальных бюджетных организаций по виду экономической деятельности

«Образование», утвержденных учредителями соответствующих учреждений с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на федеральном уровне, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области.

3.6. Заработная плата работникам выплачивается в соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации, за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днем выплаты заработной платы является 27 число текущего месяца и 12 число следующего месяца.

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

3.7. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией по фонду заработной платы, которая в соответствии с Положением о стимулировании может быть использована на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

3.8. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего договора производить работникам, участвовавшим в забастовке выплату заработной платы в полном объеме.

3.9. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется 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.

3.10. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка

установления и размеров оплаты труда.

3.11. Стороны договорились об обязательной выдаче всем работникам расчетных листков с указанием всех составных частей начисленной заработной платы и произведенных из неё удержаний. (*Приложение 9*).

3.13. Оплату труда работников образовательных учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производить в повышенном размере по сравнению с окладами (ставками) заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже 4%. (*Приложение 3*)

Размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае на основании коллективного договора и трудового договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда устанавливать соответствующим работникам образовательного учреждения гарантии (дополнительный отпуск, повышенный размер оплаты труда, сокращенное рабочее время), установленные по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. В случае, если аттестация рабочих мест не проводилась, то указанные гарантии работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по ранее действовавшим условиям.

3.14. Производить:

- оплату замещенных уроков не ниже, чем по тарификации в пределах фонда заработной платы, независимо от срока замещения;
- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;
- выплату компенсации в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с ТК РФ, в соответствии с коллективным договором или соглашением, достигнутым в ходе разрешения трудового спора;
- согласно ст.153 ТК РФ производить оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни (не менее чем в двойном размере или по желанию работника предоставлять ему другой день отдыха);
- оплату в размере не менее 30% ставки за разрывной характер работы, если перерыв между уроками составляет более 2 часов в сельских образовательных учреждениях за счет бюджетных средств. Руководителям образовательных учреждений составлять графики работы педагогических работников таким образом, чтобы разрывной характер работы происходил в исключительных случаях;
- повышение должностных окладов (ставок заработной платы) на 25 процентов педагогам-библиотекарям за работу в образовательных организациях учреждениях, расположенных в сельской местности;
- подсчет стажа педагогов-библиотекарей с учетом их времени работы в должностях заведующей библиотекой и библиотекаря;
- оплату в повышенном размере за каждый час работы в ночное время не ниже 35%.

- По результатам работы производить премирование работников в целях материальной заинтересованности при наличии фонда экономии заработной платы.

- при наличии средств экономии оплату за сверхурочную работу, исходя из МРОТ, а не размера оклада (тарифной ставки), в случае, если оклад (ставка) меньше минимального размера оплаты труда.

- Выплачивать вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных школ. (Положение от 25.01.2006г № 4 Утверждено постановлением Администрации Смоленской области)

3.15. Сохранять:

- во время нахождения работника на курсах повышения квалификации за ним средний заработок в дни, совпадающие с выходным днем данного работника;

- средний заработок за педагогическим работником в день прохождения квалификационных испытаний.

- средний заработок за работниками в день вызова в суд по трудовым спорам и иным вопросам, связанным с трудовой деятельностью.

3.16. В плане финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату 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 работу во вредных условиях труда.

3.17. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:

- при возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в тарификацию учителей.

Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного процесса. Оплата производится по тарификации до конца учебного года (31 августа);

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, указанным в п. 2.2 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601,

не имеющим полной учебной нагрузки (кроме случаев их личного согласия), при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой: ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся и др.

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;

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже минимального размера оплаты труда работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда;

- переработка рабочего времени работниками образовательных учреждений вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором.

3.18. Оплата труда специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности увеличивается на 25%.

3.19. Для стабильной работы МБОУ «Вышегорская СОШ» в период забастовок определить необходимый минимальный перечень работников (работ) для обслуживания учреждения.

Перечень необходимых минимальных работ (работников) на период забастовок:

1. Сторож – 2,3 ставки.

3.20. Стороны в случае проведения проверки в установленном законом порядке совместно осуществляют контроль за соблюдением трудового законодательства, установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических и руководящих работников учреждения, порядком установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, выплатой премий работникам учреждения.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Стороны считают, что:

4.1.1. Для педагогических работников с учетом особенности их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, женщинам, работающим в образовательных организациях (учреждениях), расположенных

в сельской местности, - не более 36 часов в неделю, для остальных работников отрасли – 40 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) организаций характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601и другой частью педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы). К другой части педагогической работы относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени Приказом директора по школе. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Министерства

образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время.

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

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

В каникулярное время работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация вправе привлекать педагогических работников к дежурствам по школе. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни не допускается.

Привлечение отдельных работников учреждения, к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) директора учреждения с компенсацией в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Руководитель образовательного учреждения относится к работникам с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск 07 календарных дней.

Заместителям директора с ненормированным рабочим днем, предоставляется дополнительный отпуск не менее 6 календарных дней.

(Приложение 10)

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником с ненормированным рабочим днем в условиях ненормированного рабочего дня.

4.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается

администрацией с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и сложившихся семейных обстоятельств работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

В случае отзыва работника из отпуска денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателями с учетом пожелания работника: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных обязанностей; при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков в других случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового Кодекса РФ.

В случае несвоевременного предупреждения работника о времени начала основного оплачиваемого отпуска (не позднее чем за 2 недели до его начала) и/или несвоевременной оплаты за период отпуска (не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска) сохранить за работником право по желанию перенести основной оплачиваемый отпуск и иметь преимущественное право при выборе новой даты начала отпуска.

4.5. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности (если работник не изъявляет желания разделить отпуск на части и использовать одну из них) и оплачиваться в полном размере.

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

Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если педагогические или руководящие работники отработали менее 10 месяцев. Если педагогические или

руководящие работники, отработали в рабочем году 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Компенсация выплачивается полностью за отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц округляется до полного, если в нем отработано 15 и более дней, если отработано менее 15 дней, то эти дни компенсации не подлежат.

Работник, проработавший в образовательной организации более одного года и увольняемый в связи с сокращением штата, вправе получить полную компенсацию за неиспользованный отпуск за последний рабочий год при условии, что он имеет в этом периоде 5,5 и более месяцев стажа, дающего право на отпуск.

4.6. Педагогические работники учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.6.1. Отпуск предоставляется в соответствии со следующими положениями:

- работник обязан предупредить руководителя о своем желании ухода в отпуск письменно за две недели;

- длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, если его уход в отпуск отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения;

- в период с 01 июня по 31 августа руководитель образовательной организации не вправе отказать работнику в предоставлении длительного отпуска. В случае если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.п.) и при предоставлении соответствующих документов руководитель обязан предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении;

- по заявлению педагогического работника, заболевшего в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок и не оплачивается. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

- до истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. По соглашению сторон длительный отпуск может быть разделен на части при условии использования каждой из частей в ином учебном году, при этом минимальная продолжительность части отпуска должна составлять не менее шести месяцев;

- по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.7. При предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, их продолжительность определяется соглашением сторон, но не менее чем предусматривается ст. 128 Трудового кодекса РФ, при этом на основании заявления работника работодатель предоставляет время для нахождения в пути к месту события и обратно.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка – 1 календарный день;
- регистрации брака – 3 календарных дня;
- смерти близких родственников – 3 календарных дня
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- за работу в течение года без больничного листа – 5 календарных дней;

Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней.

4.8. При наличии собственных средств, средств учредителей предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков в случаях: вступления в брак детей; рождение ребенка; проводов сына, мужа в армию; смерти близких родственников; за выполнение общественной работы (председателям профкомов).

4.9. Работникам учреждения, занятым на работах которые отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда определяемым по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, не менее 7 календарных дней - Повар, работающий у плиты. **Приложение №4**

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска конкретного работника устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

При исчислении стажа, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включать периоды, которые включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с ч. 1 ст. 121 ТК РФ.

4.10. Учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если недельная нагрузка не превышает 20 часов. Методический день не является выходным днем учителя, согласно «Положения о методическом дне педагогических работников»

4.11. Согласно ТК РФ ст.92, неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- инвалидам 1 и 2 группы;

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

4.12. При наличии путевки на санаторно-курортное лечение отпуск работникам предоставляется вне графика в любое время года.

4.13. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье

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

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

4.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.16. Для сторожей вести суммарный учет рабочего времени с учетным периодом – 6 месяцев.

5. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Стороны договорились:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников образования при реорганизации и ликвидации образовательных учреждений;
- определять срок предупреждения работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, реорганизацией, ликвидацией учреждений, предприятий, не менее чем за 3 месяца.

5.2. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, предоставлять преимущественное право возвращения на работу в учреждение в случае появления вакантных рабочих мест, а также трудоустройства во вновь создаваемых образовательных учреждениях.

5.3. Расторжение трудового договора по ст. 288 ТК РФ с беременной женщиной, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-

инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается.

5.4. В случае увольнения работника, на период отсутствия которого был заключен трудовой договор на определенный срок, с другим работником, признавать этот договор трудовым договором на неопределенный срок с момента увольнения отсутствовавшего работника.

5.5. Для обеспечения повышения квалификации работников учреждения образования не реже чем 1 раз в три года руководителям образовательного учреждения предусматривать средства, необходимые для дополнительного профессионального образования.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Гарантировать и компенсировать работникам, совмещающим работу с получением образования, а именно предоставление дополнительных отпусков для прохождения промежуточной аттестации, прохождения государственной итоговой аттестации (до 1(одного) месяца) с сохранением среднего заработка за работниками, получающими образование данного уровня не впервые, обучающимся по педагогическим специальностям

- по программам бакалавриата или специалитета - лицами, имеющими диплом бакалавра (специалиста или магистра);
- по программам магистратуры - лицами, имеющими диплом специалиста (магистра).

Предоставлять лицам, получающим образование того же уровня дополнительные (учебные) отпуска без сохранения заработной платы.

5.6. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией или реорганизацией учреждения, а также сокращением численности его штата, представитель работодателя своевременно, не менее чем за 3 месяца, и в полном объеме предоставляет органам службы занятости, соответствующему выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено массовое увольнение.

5.9. Стороны рекомендуют, что преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ имеют работники:

- лица, которые, наряду с основной работой, выполняют у данного работодателя иную, значимую для учреждения работу (выборные председатели первичной профсоюзной организации, работники, уполномоченные по охране труда,

руководители методических объединений, предметно-цикловых комиссий и т.д.);

- предпенсионного возраста (за 2 года до льготной пенсии или пенсии по старости) проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью не достигшие пенсионного возраста;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет;
- при сокращении педагогической должности, имеющие педагогическое образование;
- работники, имеющие более высокие результаты по итогам проверок.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Стороны считают, что:

6.1.1. устанавливать надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденным ведомственными знаками отличия, а также работникам, награжденным ведомственными нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года;

6.1.2. осуществлять выплату материальной помощи работникам, находившимся в январе на больничном, командировках, учебных отпусках, ежегодном оплачиваемом отпуске или на курсах повышения квалификации.

Данные выплаты осуществлять в размере определяемом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации за счет средств экономии, сложившихся по фонду заработной платы данного работника в этом месяце.

6.1.3. предусматривать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае расторжения трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

6.1.4. не расторгать трудовой договор с работником, в случае неудовлетворительного результата аттестации на соответствие квалификации занимаемой должности и предоставлять работнику возможность повторной аттестации через год.

6.2. Стороны считают необходимым:

6.2.1. совершенствовать по согласованию с профсоюзными органами систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, создавать необходимые условия при проведении аттестации, разрабатывать соответствующие рекомендации;

6.2.2. оказывать методическую помощь при организации и проведении территориальных конкурсов педагогического мастерства («Учитель года» и др.).

6.2.3. Сохранять приказом руководителя образовательного учреждения за педагогическим работником уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории в течение:

- двух лет с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения работника в отпуске по

беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек в течение года после выхода работника из отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения в длительном отпуске сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный стаж педагогической работы не менее 10 лет; во время длительной болезни, продолжавшейся свыше 3-х месяцев в период подачи заявлений на аттестацию; работникам, возобновившим педагогическую деятельность после увольнения в связи с выходом на пенсию, реорганизацией или ликвидацией учреждения;

- всего срока действия установленной категории при переходе педагогического работника на другую должность или работе на нескольких педагогических должностях в случае совпадения профиля работы (должности).

6.3. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- установленные по должностям учителя (преподавателя) независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), независимо от того, по какой

конкретно должности присвоена квалификационная категория, а также в случаях предусмотренных пунктами настоящего Договора;

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы уволенных ранее педагогических работников (в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата или в связи с выходом на пенсию) в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из частной образовательной организации (учреждения), а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации (учреждения), при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации;

- при поступлении на соответствующую педагогическую должность работника, переехавшего из стран СНГ, в том числе и в случае совпадения профиля работы.

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); вожатый; социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профилям тематик из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания, инструктор по физической культуре	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «основы безопасности

	жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель организации (учреждения) среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель организации (учреждения) начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации (учреждении)
Учитель образовательной организации (учреждения)	Преподаватель того же предмета в профессиональных образовательных организациях

6.4. Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, и принятие решений об установлении квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7. ОХРАНА ТРУДА.

Стороны договора рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1. Работодатель:

7.1.1. Осуществляет учет и ежегодный анализ производственного травматизма работников образования и несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками, обобщает государственную отчетность по форме № 7 (травматизм).

7.1.2. Рекомендует органам местного самоуправления выделять средства на выполнение мероприятий по обеспечению безопасности труда и обучения в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, в том числе на специальную оценку рабочих мест, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда, использование которых отражается в соглашении.

7.1.3. Способствует деятельности представителей, которые в соответствии с требованиями действующего законодательства:

- выделяют средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, из всех источников финансирования;
- обеспечивают за счет средств учреждения:
 - прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а так же внеочередные медицинские осмотры работников, если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров,
 - прохождение специальной подготовки работников по вопросам санитарно-противоэпидемического режима (санминимум);
 - приобретение личных медицинских книжек.
- Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками.
- Обеспечивает работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (**приложение №5, 6**), а также осуществляют компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых, вредных и опасных условиях труда.
- Организует проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда в образовательном учреждении.
- создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, в состав которой входит на приоритетной основе член профкома.

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

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

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

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

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст.157 ТК РФ)

7.2. Профком:

7.2.1. Координирует деятельность, а также обеспечивает внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных профсоюзных комитетов по охране труда, профсоюзный актив нормативно-правовой документацией, оказывает им методическую помощь, ведет учет результатов их деятельности по обследованию состояния охраны труда в образовательном учреждении, организует и проводит семинары, согласовывает нормативно-правовые акты, содержащие требования охраны труда.

7.2.2. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении образования.

7.2.3. Участвует в расследовании смертельных, групповых, тяжелых несчастных случаев с работниками образовательного учреждения.

7.2.4. В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в аудиториях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности вправе приостанавливать выполнение работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

Работодатели обеспечивают беспрепятственный допуск представителей профсоюзного органа для осуществления контроля в целях проведения проверок и условий охраны труда в образовательном учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.2.5. проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

7.3. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов, внештатных технических инспекторов и уполномоченных лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

7.4. Стороны способствуют формированию нормативной правовой базы по охране труда для внедрения системы управления охраной труда в системе

образования, организации контроля за состоянием безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении.

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Права и гарантии деятельности выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Законом Смоленской области «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, иными соглашениями, уставом учреждения

8.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатели и их законные представители в соответствии с законодательством:

8.2.1. Обязаны соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности.

8.2.2. Предоставляют профсоюзному органу учреждения, бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также бесплатно, транспортные средства имеющиеся средства связи.

8.2.3. Не препятствуют представителям профсоюзных органов посещать учреждения и подразделения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.2.4. Предоставляют профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии и другим социально-экономическим вопросам.

8.2.5. Обеспечивают при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций с расчетных счетов образовательного учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в том числе:

8.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях образовательных организаций (учреждений) – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного

органа в организации (учреждении); а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации (учреждении), профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации (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 учебы

8.3.4. Члены выборных профорганов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, предусмотренном законодательством.

8.4. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признается значимой для деятельности организации (учреждения), принимается во внимание при поощрении работников, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей и может оплачиваться за счет средств фонда стимулирующих выплат в размере определенном коллективным договором.

8.5. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации (учреждения), или совершения работником виновных действия, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ)
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ)
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ)
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ)
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка(ст. 190 ТК РФ)

- создание комиссий по охране труда (ст. 21Я ТК РФ)
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ)
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ)
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ)

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9.1. Оказывает бесплатную консультационную помощь членам Профсоюза, осуществляет защиту их трудовых и социальных прав, предусмотренных законодательством, отстаивает их интересы на всех уровнях вплоть до суда.

9.2. Принимает участие в обучении и аттестации работников образовательного учреждения. Совместно с департаментами и муниципальными органами управления образованием проводит учебу профактива, руководителей и других работников по охране труда и технике безопасности, основам правовых знаний, социальному страхованию.

9.3. Осуществляет защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах.

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

9.5. Оказывает материальную помощь работникам образовательного учреждения.

9.6. Осуществляет надзор и контроль за охраной труда и экологической безопасностью.

9.7. Разрабатывает методические рекомендации по заключению коллективных договоров и соглашений.

9.8. Осуществляет контроль за выплатой заработной платы.

9.9. Способствует развитию творчества и инициативы трудящихся и учащейся молодежи.

9.10. 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.

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

9.12. 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.

9.13. Совместно с горкомом профсоюза работать над летнем оздоровлении детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.14. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

9.15. Содействует улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

9.16. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ.

9.17. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других

9.18. Использует все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов Профсоюза о деятельности по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников.

9.19. В поддержку своих требований при ведении переговоров, при разработке, заключении или изменении соглашения Профсоюза имеет право проводить собрания, митинги, пикетирования в нерабочее время и без нарушения нормальной деятельности учреждения.

9.20. В случае невыполнения условий настоящего договора администрациями всех уровней и нарушения трудового законодательства и законов РФ оставляет за собой право участвовать в забастовках, митингах, манифестациях, пикетах и других акциях протеста по защите своих прав, предусмотренных Конституцией РФ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10. Стороны договорились, что:

10.1. работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

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

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

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

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

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

10.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется их представителями, соответствующими органами по труду.

10.9. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию.

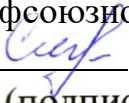
10.10. Стороны, подписавшие коллективный договор отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

10.11. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Сидоренко О.П.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Вышегорская СОШ»

 Куренков В.А.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г

М.П.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Вышегорская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора МБОУ «Вышегорская СОШ».

1.3. Настоящие Правилами регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вышегорская СОШ» (далее – школа), 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.

1.4. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой.

2.1.2. Трудовой договор 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 работник предоставляет администрации школы, следующие документы:

2.1.4.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.4.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.1.4.4. Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.4.5. Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

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

2.1.4.7. Справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.

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

2.1.6. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

2.1.6.1. Уставом школы.

2.1.6.2. Настоящими Правилами.

2.1.6.3. Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5. 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 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 директора школы в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения

работника личное дело хранится в школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение 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 в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора 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 заключение трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

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

2.3. Увольнение работников.

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

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора 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 директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы 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.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы.

3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор.

3.2. Директор школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

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

3.2.3. Совместно с профсоюзным комитетом 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 нормы.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, 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. А иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.5. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.1.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе

учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.

4.2.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9. Участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.

4.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Работник обязан:

4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.3. Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и

состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.11. Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогический работник школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5. Работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

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

4.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

4.4.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.4.4. Удалять учащихся с уроков.

4.4.5. Курить в помещении и на территории школы.

4.4.6. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.4.7. 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.

4.4.8. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

4.7. 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.

4.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

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

4.9.1. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2. Умышленного причинения ущерба.

4.5.3.3. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4.9.5. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.7. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

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 с двумя выходными днями. Начало учебных занятий – 9 часов 00 минут.

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

Норма рабочего времени для директора, заместителя директора по учебной и учебно-воспитательной работе в общеобразовательной школе составляет 40 часов в неделю, поскольку в Постановлении Правительства РФ от

08.08.2013 г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" данная должность не отнесена к педагогическим.

РЕЖИМ РАБОТЫ администрации

Должность	Кол-во ставок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Директор	1/40	8.00 – 13.00	8.00 – 13.00	8.00 – 13.00	8.00 – 13.00	8.00 – 13.00
		Обед с13.00 по 14.00				
		14.00 – 17.00	14.00 – 17.00	14.00 – 17.00	14.00 – 17.00	14.00 – 17.00
Зам. директора по УВР	1/20	9.00 – 12.00	9.00 – 12.00	9.00 – 12.00	9.00 – 12.00	9.00 – 12.00
		Обед с12.00 по13.00				
		13.00 – 14.00	13.00 – 14.00	13.00 – 14.00	13.00 – 14.00	13.00 – 14.00
Зам. директора по ВР	0,5/20	9.00 – 12.00 13.00 – 14.00	9.00 – 12.00 13.00 – 14.00	9.00 – 12.00 13.00 – 14.00	9.00 – 12.00 13.00 – 14.00	9.00 – 12.00 13.00 – 14.00
		Обед с12.00 по 13.00				
Социальный педагог	0,5	9.00 – 12.00 13.00 – 14.00	9.00 – 12.00 13.00 – 14.00	9.00 – 12.00 13.00 – 14.00	9.00 – 12.00 13.00 – 14.00	9.00 – 12.00 13.00 – 14.00
		Обед с12.00 по13.00				

Продолжительность рабочей недели — 40 часов для технического персонала. Начало работы 8-00 (ежедневно) – окончание работы 17-00. Перерыв для отдыха с13.00 по 14.00.

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 директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая,

работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

5.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. 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 администрации школы, 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.

5.6. В случае производственной необходимости администрация школы 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.

5.7. 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.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. 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.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1. Заседание педагогического совета.

5.10.2. Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.10.3. Заседание методического объединения.

5.10.4. Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

5.10.5. Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на четверть, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

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

5.15. Администрации школы и педагогическим работникам школы предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 56 календарных дней. Техническим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 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.

5.16. Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

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

5.18. Администрация школы 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 тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

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

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. 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 учащихся, 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.

6.6. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ «Вышегорская СОШ».

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

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

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

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ «Вышегорская СОШ». Другие меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом директора школы.

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, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и 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 учащихся.

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 директора школы 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. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого

работника, педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

8. Заключительные положения.

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

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБОУ «Вышегорская СОШ».

Приложение № 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вышегорская средняя общеобразовательная школа»

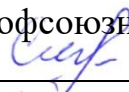
ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

На период с «1» сентября 2020 г
по «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «31» августа 2020 г
Штат в количестве 34,82 единиц

№п\п	Наименование должностей	Разряд, класс (категория)	Количество штатных единиц
1.	Директор	1 кат	1
2.	Зам. директора по УВР	1 кат	0,5
3.	Зам. директора по ВР	1 кат	0,5
4.	Педагог дополнительного образования	1 кат	0,5
5.	Педагог организатор ОБЖ	1 кат	1
6.	Вожатый		0,5
7.	Социальный педагог		0,5
8.	Учитель		17,79
9.	Внеурочная деятельность		0,56
10.	Библиотекарь		0,5
11.	Лаборант		1
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	2 разряд	2
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3 разряд	0,5
14.	Повар		1
15.	Гардеробщик		1
16.	Кухонный рабочий		1
17.	Сторож		2,3
18.	Оператор котельной		2,7
19.	Водитель		-
ИТОГО:			

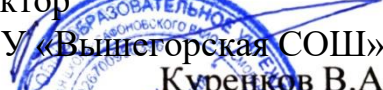
СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Сидоренко О.П.

(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Вышесторская СОШ»
 Куренков В.А.

(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г

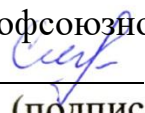
М.П.



**Перечень
профессий и должностей, которым за вредные условия труда
доплачивается дополнительная надбавка к заработной плате.**

- | | |
|---|-----|
| 1. Рабочий по комплексному обслуживанию и частичному ремонту помещений (работа с хлоркой) | 10% |
| 2. Учитель информатики (работа в компьютерном классе) | 12% |
| 3. Учитель химии (работа с химикатами) | 12% |
| 4. Повар (работа у горячей плиты) | 12% |
| 5. Лаборант (химия) | 12% |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Сидоренко О.П.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Вышнегорская СОШ»
 Куренков В.А.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г
М.П.



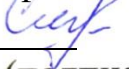
**Перечень
профессий которым по условиям труда предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск.**

1. Повар (за работу у горячей плиты) – 7 календарный дней

Дополнительный отпуск предоставляется за фактически отработанное время с вредными условиями труда.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Сидоренко О.П.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ «Вышегорская СОШ»

 Куренков В.А.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г
М.П.

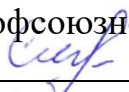


ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий на выдачу санитарной одежды, спецодежды и средств
индивидуальной защиты**

№п/п	Наименование профессий	Кол-во	Наименование спецодежды	Норма выдачи
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 4 пары	Костюм х\б для защиты от общих производственных загрязнений. Перчатки с полимерным покрытием	1 раз в год 1 раз в год
2	Рабочий по комплексному ремонту здания	1 2 пары 2 пары	Костюм х\б для защиты от общих производствен ных загрязнений. Рукавицы брезентовые Перчатки с полимерным покрытием	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год
3	Повар	2 2 1 1 1	Халат х\б белый Колпак или косынка х\б белая Фартук прорезиновый Полотенце для рук Полотенце для лица	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год
4	Сторож	1 1	Плащ х\б с водоотталки- вающей пропиткой. Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений	Дежурная 1 раз в год
5	Гардеробщик	1	Халат х\б	1 раз в год
6	Учитель химии, Технологии	1	Халат х\б или халат из смешанных тканей	1 раз в год
7	Лаборант		Халат х\б или халат из смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием. Очки защитные	1 раз в 1,5 г. Дежурный До износа

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Сидоренко О.П.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Вытегорская СОШ»
Куренков В.А.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г
М.П.

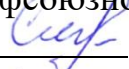
ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий которым по условиям труда бесплатно предоставляется моющее
и обезвреживающее средство**

№ п\п	Наименование профессий	Норма отпуска в месяц
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	200г туалетного мыла или 250г жидкого моющего средства
2	Рабочий по комплексному ремонту Здания	200г туалетного мыла или 250г жидкого моющего средства
3	Повар	200г туалетного мыла или 250г жидкого моющего средства
4	Лаборант	200г туалетного мыла или 250г жидкого моющего средства
5	Учитель химии	200г туалетного мыла или 250г жидкого моющего средства
6	Учитель технологии	200г туалетного мыла или 250г жидкого моющего средства
7	Оператор котельной	200г туалетного мыла или 250г жидкого моющего средства

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Сидоренко О.П.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ «Вышегорская СОШ»

Куренков В.А.


(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г.

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда администрации и комитета профсоюза МБОУ «Вышегорская СОШ» на 2020 календарный год

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, «Вышегорская СОШ» в лице директора школы Куренкова Валерия Андреевича, и профсоюзный комитет школы, в лице председателя профсоюзного комитета, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2020-2022 год:

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Вышегорская СОШ».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором школы и профсоюзным комитетом.

2. Обязательства администрации:

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.
5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.

6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.
8. Контролирует выполнение к 01.10 текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
9. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
10. Контролирует порядок на территории школы.
11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
12. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

3. Обязательства профсоюза:

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
4. Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году.
5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу школы.
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

5. Перечень мероприятий по охране труда.

№ п\п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1.Организационные мероприятия.			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Председатель ПК
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	ежегодно до 10.09.	Директор
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	ежегодно до 01.09.	Директор
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения школы	ежемесячно	Директор
1.6.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	ежегодно до 01.09.	Директор Председатель ПК
1.7.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор Председатель ПК
1.8.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	ежегодно до 01.09.	Директор
1.9.	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 Лет	Директор
2.Технические мероприятия.			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СанПиНа	в течение года	Директор
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию	в течение года	Директор

	проводов электросистемы здания на соответствие безопасной эксплуатации		
2.3.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор Председатель ПК
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Директор Заведующие кабинетами
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно июнь-август	Директор
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Директор
3.4.	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Директор
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Директор
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и	ежегодно до 01.09.	Директор Председатель ПК

	на основе Правил пожарной безопасности		
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно до 01.09.	Директор
5.3.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Директор
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Директор
5.6.	Провести СОУТ	В течение 2020-2021 Учебного года	Директор

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Сидоренко О.П.

(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Вытегорская СОШ»

Куренков В.А.

(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ повышенной опасности, к которым предъявляется
дополнительные повышенные требования.

№ п\п	Профессия	Виды работ
1	Повар	Работа с электроплитой
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Работа на высоте
3	Рабочий по комплексному ремонту здания	Работа на высоте

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Сидоренко О.П.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Вышегорская СОШ»

Куренков В.А.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г
М.П.

**Форма расчётного листа
работников МБОУ «Вышегорская СОШ»**

Расчётный листок за _____ 201__ г
(месяц)

Учреждение: МБОУ «Вышегорская СОШ» Сафоновского района Смоленской области							
Работник _____ (Ф.И.О.)							
К выплате: _____ (сумма)				Должность			
Таб. № _____				Отработано ____дн./____час. (норма __/____)			
Общий облагаемый доход:		_____ (сумма)					
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя" _____ (сумма)					
		на "детей " _____ (сумма)					
		"имущественных" _____ (сумма)					
Вид	Период (месяц, год)	Отработано		Сумма	Вид	Период (месяц, год)	Сумма
		Дни	Часы				
1. Начислено					2. Удержано		
Базовая единица					НДФЛ		
в том числе (по видам выплат):					в том числе (по видам удержаний)		
					3. Выплачено		
					Аванс		
					Выплата заработной платы		
Всего начислено					Всего удержано		
					Всего выплат		
Долг за учреждением на начало месяца					Долг за учреждением на конец месяца		

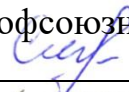
Виды выплат:

- пособие по уходу за ребёнком до 1,5 года;
- стимулирующий фонд (входящий в МРОТ);
- стимулирующий фонд;
- больничный лист;
- вредные условия труда;
- выходное 2-х недельное пособие по нетрудоспособности;
- выходное пособие по сокращению штатов;
- денежное поощрение;
- доплата до МРОТ;
- пособие молодому специалисту;
- дополнительная надбавка;
- единовременное пособие при рождении;
- замещение;
- классное руководство;
- компенсация отпуска;
- отпуск очередной;
- отпуск по уходу за ребёнком;
- отпуск учебный;
- педагогическая нагрузка;
- перерасчёт больничного листа;
- пособие до 3 лет;
- совместительство;
- совмещение;
- ночные;
- базовая единица;

Виды удержаний:

- НДФЛ;
- профсоюзные взносы;
- выплата по суду.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Сидоренко О.П.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Вышгородская СОШ»
 Куренков В.А.
(подпись, Ф.И.О.)

« 04 » декабря 2020 г
М.П.



**Работники с ненормированным рабочим днём,
которым предоставляется дополнительный отпуск**

1. Директор школы - 7 календарных дней
2. Заместитель директора по УВР –6 календарных дней
3. Заместитель директора по ВР –6 календарных дней.