

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2
Председатель Е.А. Коробка
«26» мая 2022 г.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 2
Директор Н.Н. Вибе
«26» мая 2022 г.



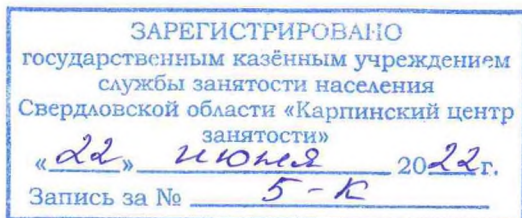
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022-2025 гг.

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2

Утвержден на общем собрании работников

Протокол №3 от «26» мая 2022 года



Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор	4
Раздел 3. Обеспечение занятости	6
Раздел 4. Рабочее время и отдыха	7
Раздел 5. Оплата и нормирование труда	10
Раздел 6. Условия и охрана труда	12
Раздел 7. Социальные гарантии, компенсации и льготы	14
Раздел 8. Работа с молодежью	16
Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации	16
Раздел 10. Заключительные положения	17
Перечень приложений к коллективному договору	18

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направленных на повышение социальной защищенности работников, а так же в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 (далее - образовательная организация) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 в лице директора Вибе Натальи Николаевны.

Работники образовательной организации, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации Коробки Елены Анатольевны.

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками образовательной организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

1.11. При осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.12. Приложениями к Коллективному договору являются: Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты (Приложение №2), Перечень профессий (должностей) работников, которым обеспечивается бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение №3), Соглашение по охране труда МАОУ СОШ № 2 на 2022 год (Приложение №4).

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом Образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор содержит обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации. А также дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, Коллективным договором.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашение об

изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы в данной образовательной организации, в том числе по совместительству в других образовательных организациях, устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом. Эта работа завершается до окончания учебного года для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органа управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.11. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.12. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.13. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч.2 ст.74, ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.14. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) образовательной организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая ст. 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

2.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Раздел 3. Обеспечение занятости

Работодатель обязуется:

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения

мероприятий.

3.2. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.3. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

3.4. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается работникам, в соответствии со ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а так же, работникам предпенсионного возраста, проработавших в образовательной организации свыше 10 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет без матери, родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет, награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, председателям первичных профсоюзных организаций, молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее 1 года.

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, в связи с ликвидацией организации, предоставлять по их желанию свободное от работы время (5 часов в неделю) с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

3.5. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в образовательной организации до момента увольнения.

3.6. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Стороны коллективного договора пришли к соглашению:

4.1. Режим рабочего времени в образовательной организации определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 1);
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета;
- графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Работодатель обязуется не допускать необоснованного увольнения работников предпенсионного (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) и пенсионного возраста.

4.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов (более 5 уроков в неделю) учителям возможна компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда или дополнительного оплачиваемого отпуска.

4.7. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18-20 часов в неделю, по возможности предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового Кодекса Российской Федерации с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, при этом работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.9. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, запрещено. За исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 72.2)

4.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Во время работы в лагере отдыха с дневным пребыванием предоставляется компенсация в виде дней дополнительного отдыха за переработку сверхнормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с учебной нагрузкой педагога.

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома 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. Продление, перенесение, разделение и прерывание отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.12. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.13. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации). Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 №1048 «О

порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

4.14. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя в следующих случаях:

- в юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет и далее каждые последующие пять лет) - 1 календарный день,
- при рождении ребенка в семье (отцу) - 1 календарный день,
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня,
- на похороны близких родственников (согласно ст. 14 СК РФ к близким родственникам относятся: родители, дети, бабушки, дедушки, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные) - 3 календарных дня,
- на проводы в армию детей - 2 календарных дня,
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности: с 1 января по 30 июня - 1 календарный день, с 01 июля по 31 декабря - 1 календарный день.
- при сопровождении ребенка - первоклассника (1 сентября) - 1 календарный день.

4.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 дней календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 дней календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст.128 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.16. Дежурство педагогических работников в образовательной организации должно начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий, и продолжаться не менее 15 минут после их окончания.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда(статья135 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и систем премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются положением об оплате труда.

Работодатель обязуется:

5.3. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы.

5.4. Утверждать штатное расписание и тарификацию по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.5. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее, чем за 2 месяца под подпись в соответствии со ст. 162 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.6. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под подпись с указанием даты ознакомления.

5.7. Доплаты компенсационного характера устанавливать на полугодие.

5.8. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц 2 раза: 13 и 28 числа.

5.9. Установить доплату за классное руководство в соответствии с Правилами, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 4 апреля 2020 г. N 448, и утвержденным в образовательной организации Положением об оплате труда.

5.10. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.11. Возместить работникам не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (в случаях, указанных в ст.234 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном в ст. 236 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.13. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и

территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.14. В пределах имеющегося фонда оплаты труда устанавливать доплату к ставке до 30% в течение двух лет (до прохождения аттестации) при приеме на работу молодых специалистов.

5.15. Производить оплату работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.16. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации). Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.17. Освобождать педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами образовательной организации.

5.18. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.19. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.20. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

Раздел 6. Условия и охрана труда

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и

компенсациях за работу с вредными (или) опасными условиями труда, знакомить с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, обеспечивать средствами индивидуальной защиты.

6.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.4. Организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать мероприятия по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, включая выделение необходимых для их реализации средств – соглашение по охране труда (Приложение №4).

6.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств образовательной организации.

6.6. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212 и ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.8. Обеспечить за счет собственных средств: приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (Приложение №2), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение №3)

- хранение, стирку, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;
- информирование работников о полагающихся СИЗ.

6.9. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными

федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой(ст.157 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, непредусмотренных трудовым договором (ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.10. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.11. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в соответствии с приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512-н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», ст. 253 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.12. Обеспечивать условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163, ст. 265 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.13. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных и (или)опасных условиях труда.

6. 14. Принимать меры по соблюдению санитарных правил и выполнению санитарно-противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Профсоюзная организация обязуется:

6.15. Осуществлять контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в сфере охраны труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений в соответствии со ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации и ст.20 Федерального закона от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.16. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных

случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.17. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда и расследованию несчастных случаев на производстве.

Раздел 7. Социальные гарантии, компенсации и льготы

Работодатель обязуется:

7.1. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места

постоянного жительства (суточные);

7.2. работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.4. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, согласно ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;

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

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.6. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у

работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействию распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально- значимых заболеваний среди работников образовательной организации.

7.7. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых выходных дня. Выходные дни предоставляются по заявлению работника в день вакцинации и на следующий день, в случае проведения как первичной, так и повторной вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Профсоюзная организация обязуется:

7.8. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персоналифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.9. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

Раздел 8. Работа с молодежью

8.1. Стороны исходят из того, что молодыми работниками считаются работники в возрасте не старше 35 лет.

Работодатель обязуется:

8.2. Содействовать трудоустройству молодежи после окончания училищ, колледжей и вузов.

8.3. Предусматривать для работающей молодежи, с целью привлечения и закрепления молодежи в организации, создание условий для профессионального роста.

8.4. Закреплять наставника за молодым работником, прибывшим на работу в образовательную организацию после окончания учебного заведения.

8.5. Наставнику, закрепленному за молодым работником установить доплату в соответствии с положением об оплате труда.

Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

В целях содействия деятельности профсоюзной организации работодатель обязуется:

9.1. Перечислять в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации образовательной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.2. Предоставлять профсоюзной организации информацию по вопросам реорганизации образовательной организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, для реализации уставных задач и предоставленных прав.

Стороны договорились, что:

9.4. Работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы, предоставляются гарантии в соответствии со ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.4. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгации действующего коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

10.7. Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

10.8. Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.10. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.11. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников не реже двух раз в год (по итогам).

10.12. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ №2.
2. Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
3. Перечень профессий (должностей) работников, которым обеспечивается бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.
4. Соглашение по охране труда на 2022 год.

Приложение №1
к Коллективному договору
на 2022-2025 гг.
МАОУ СОШ №2

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАОУ СОШ № 2
от 26.05.2022 г. № 47/1

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 2

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 (сокращённое наименование МАОУ СОШ №2) (далее – образовательная организация) являются приложением к Коллективному договору МАОУ СОШ № 2 и распространяются на всех работников образовательной организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (ст. 28 п.3.1, ст. 47, 48, 49, 51, 52), Уставом образовательной организации, иными нормативными правовыми актами и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации имеют целью укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.5. В соответствии со ст. 56 Трудового кодекса Российской Федерации, при заключении трудового договора работник берет на себя обязанность соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. С правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации директор обязан ознакомить работников при приеме их на работу.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работник реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательной организацией.

2.1.2. Сторонами трудового договора являются работодатель - МАОУ СОШ № 2 в лице директора образовательной организации и работник.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя в личном деле работника, другой — у работника.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт;

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

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

2.1.5. Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации .

2.1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора образовательной организации на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.8. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Директор образовательной организации обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

2.1.9. Специалист по кадрам обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в образовательной организации свыше пяти дней, в случае, если работа в образовательной организации является для работника основной. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.10. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Приказом Минтруда от 19 мая 2021 года № 320-н. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из: внутренней описи документов, личной карточки по форме Т-2, анкеты, копии документа об образовании, аттестационного листа, заявления о приеме на работу, должностной инструкции, трудового договора и дополнительных соглашений к нему, договора о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо), согласия на обработку персональных данных, копий приказов по отделу образования и образовательной организации о назначении, перемещении, поощрении и увольнении. Личное дело работника хранится у работодателя.

2.1.11. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под подпись) с учредительными документами и локальными нормативными актами образовательной организации, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом образовательной организации;

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда;
- правилами по технике безопасности пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательной организации, упомянутыми в трудовом договоре.

2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

2.2.1.1. Перевод на другую постоянную работу в той же образовательной организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую школу либо в другую местность вместе со школой допускается только с письменного согласия работника.

2.2.1.2. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в образовательной организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.1.3. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же образовательной организации на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.2.1.4. Перевод на другую работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.2. Временный перевод на другую работу

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

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

2.2.2.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п. 2.2.2.2. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2.4. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных п.п. 2.2.2.2 и 2.2.2.3, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.3. Изменение существенных условий трудового договора.

2.2.3.1. Изменение существенных условий труда для работников образовательной организации связано с изменением в организации учебного процесса и труда: изменение числа классов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ.

2.2.3.2. Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором образовательной организации за два месяца до введения изменений.

2.2.3.3. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.3. Отстранение от работы

Директор образовательной организации обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Директор образовательной организации отстраняет от работы (не допускает к работе работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе). В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Прекращение трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);

истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть вторая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 721 Трудового кодекса Российской Федерации);

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

В соответствии со ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательной организации;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без учёта мнения первичной профсоюзной организации.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о работнике, месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Специалист по кадрам отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа образовательной организации.

3.4. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника: на бумажном носителе, заверенном надлежащим способом; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя). Сведения о трудовой деятельности предоставляются: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится: наименование работодателя; должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации); просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя; адрес электронной почты работника; собственноручная подпись работника; дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику

сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности руководителя образовательной организации

4.1. Руководитель образовательной организации имеет право на:

4.1.1. управление образовательной организацией и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организации;

4.1.2. заключение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.1.3. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

4.1.4. принятие локальных нормативных актов;

4.1.5. создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

4.1.6. ведение дополнительной педагогической деятельности не более 300 часов в год;

4.1.7. поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;

4.1.8. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;

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

4.1.10. реализацию прав, предоставленных ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.11. распределение должностных обязанностей между работниками образовательной организации;

4.1.12. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

4.1.13. иные права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.2. Руководитель образовательной организации обязан:

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

4.2.2. заключать договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного

профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

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

4.2.4. разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации после предварительных консультаций с их представительными органами;

4.2.5. принимать меры по участию работников в управлении образовательной организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;

4.2.6. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.7. выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;

4.2.8. осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

4.2.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.11. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

4.1.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Основные права и обязанности работников образовательной организации

5.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности,

предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

5.2. Работники образовательной организации имеют право на:

5.2.1. участие в управлении образовательной организацией, в том числе избирание и избрание в Управляющий совет образовательной организации и другие выборные органы коллегиального управления образовательной организации;

5.2.2. получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых подразделений образовательной организации в соответствии с коллективным договором;

5.2.3. выполнение других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.2.4. моральное и материальное поощрение по результатам труда;

5.2.5. уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;

5.2.6. меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;

5.2.7. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

5.2.8. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

5.2.9. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.2.10. обжалование приказов и распоряжений работодателя;

5.2.11. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.3. Педагогические работники, кроме того, пользуются следующими академическими правами и свободами:

5.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

5.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

5.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств

обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

5.3.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности в образовательной организации;

5.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами образовательной организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

5.3.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

5.3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

5.3.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5.3.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

5.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

5.4.1. право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

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

5.4.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

5.4.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования;

5.4.5. право на досрочное назначение пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.4.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилого фонда;

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

5.5. Работники образовательной организации обязаны:

5.5.1. соблюдать требования Устава образовательной организации, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима образовательной организации;

5.5.2. качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;

5.5.3. воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе образовательной организации;

5.5.4. выполнять приказы и распоряжения директора, решения органов управления образовательной организации;

5.5.5. своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

5.5.6. бережно относиться к имуществу образовательной организации.

5.6. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

5.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

5.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

5.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

5.6.11. соблюдать Устав образовательной организации, положения о структурных подразделениях, правила внутреннего трудового распорядка;

5.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации;

5.6.13. при входе на территорию образовательной организации переводить персональные устройства мобильной связи в беззвучный режим без вибрации и эксплуатировать устройства в таком режиме до окончания занятий и пребывания на территории образовательной организации.

5.7. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

5.9. 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 выше перечисленных обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5.10. Права и обязанности работников образовательной организации не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу образовательной организации.

5.11. Служебное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут

быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (статьи 91 и 333 Трудового кодекса Российской Федерации), а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации и трудовым договором, календарным учебным графиком, графиком сменности.

6.2. Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность в две смены. Начало уроков в 8.15. Продолжительность урока 40 минут, в первом классе - не более 35 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, после четвертого урока - перемена 20 минут.

6.3. В первых классах в первом полугодии в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям образовательной организации применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки.

6.4. Уроки, факультативные и индивидуальные занятия, кружковая и секционная работа регламентируются расписаниями занятий.

6.5. График работы образовательной организации.

6.5.1. Образовательная организация работает с 7.30 до 21.00 в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным днем.

6.5.2. Начало работы дежурного администратора, дежурного учителя - 8.00 часов. Дежурный администратор дежурит до 16.30 часов. Дежурный учитель дежурит до 13.50. часов и ежедневно сдает образовательную организацию дежурному администратору, по субботам передает дежурство следующему по графику классу.

6.5.3. Дежурство административных работников:

- понедельник - заместитель директора по финансово – хозяйственной деятельности;
- вторник - заместитель директора по воспитательной работе;
- среда – директор;
- четверг - заместитель директора по учебной работе;
- пятница - заместитель директора по учебной работе.

6.5.4. Циклограмма работы:

- понедельник - оперативное совещание;
- вторник – совещания, организованные работодателем, заседание методического совета, заседания творческих проблемных групп, методических объединений классных руководителей;
- среда - день проведения родительских собраний; заседание Совета старшеклассников, заседание Управляющего совета образовательной организации;
- четверг - совещания руководителей образовательной организации;
- пятница - школьные мероприятия, административные совещания (оперативка с заместителями директора);

- суббота - работа с семьями.

6.5.5. Родительские собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

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

6.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий образовательной организации.

6.8. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам образовательных учреждений с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Правительством Российской Федерации. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

6.9. Продолжительность рабочего времени на одну ставку составляет в неделю:

- 40 часов - для директора образовательной организации и его заместителей; заведующего библиотекой; специалиста по кадрам; специалиста по охране труда; программиста; лаборанта; инженера-электроника; секретаря учебной части; работников пищеблока; уборщика служебных помещений; слесаря - сантехника; дворника; сторожа; вахтера.

Режим работы при шестидневной рабочей неделе:

6.9.1. директор образовательной организации:

понедельник, вторник, четверг, пятница - 08.00 - 16.00

среда - 08.00 - 16.30

суббота – 1-я - 08.00 - 12.00 (дежурство)

с 12.00 до 12.30 - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

воскресенье - выходной день.

Регламентированные перерывы: с 09.30 до 09.45 и с 14.45 до 15.00

6.9.2. заместитель директора по учебной работе:

понедельник – четверг - 08.00 - 16.00

четверг - 08.00 – 16.30

пятница - 08.00 - 16.30

суббота – 2-я - 08.00 - 12.00 (дежурство)

4-я - 09.00 - 12.00 (дежурство)

с 12.00 до 12.30 - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

воскресенье - выходной день.

Регламентированные перерывы: с 10.00 до 10.15 и с 14.15 до 14.30

6.9.3. заместитель директора по воспитательной работе:

понедельник, пятница – 08.00 - 16.00 ч

- вторник - 08.00 - 16.30

среда - 08.30 - 16.30

четверг - 09.00 - 17.00

суббота – 3-я - 08.00 - 12.00 (дежурство)

с 12.00. до 12.30. ч - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

воскресенье - выходной день.

Регламентированные перерывы: с 10.00 ч. до 10.15 ч и с 14.15 ч до 14.30 ч

6.9.4. заместитель директора по финансово- хозяйственной деятельности:

понедельник - 08.00. ч - 16.30. ч,

вторник - пятница - 08.00 ч - 16.00 ч

- суббота –4-я - 08.00 ч- 12.00 ч (дежурство)

с 12.00 до 12.30 - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время), воскресенье - выходной день.

Регламентированные перерывы: с 10.00 до 10.15 и с 14.15 до 14.30

6.9.5. педагогические работники:

педагог – психолог:

- понедельник, вторник - 08.00 - 15.30

среда 08.00 – 16.00

четверг – 08.00 - 15.30

пятница - 08.00 - 16.00

6.9.6. социальный педагог:

понедельник - среда - 08.00 - 15.30 ,

- четверг – пятница – 08.00 – 16.00

6.9.7. педагог дополнительного образования:

- понедельник, среда, пятница – 13.00 – 16.00

- вторник, четверг – 13.00-16.30

- суббота – 10.00-12.00

с 12.00 до 12.30 - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

суббота, воскресенье - выходные дни.

Регламентированные перерывы: с 15.00 до 15.15.

6.9.8. педагог – организатор, преподаватель-организатор ОБЖ:

понедельник - среда, пятница - 09.00 - 16.30

четверг - 09.00 - 17.30

с 12.00 до 12.30 - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

суббота, воскресенье - выходные дни.

Регламентированные перерывы: с 10.00 до 10.15 и с 14.15 до 14.30

6.9.9. заведующий библиотекой, специалист по кадрам, программист, специалист по охране труда, секретарь учебной части, инженер-электроник, лаборант:

понедельник - пятница - 08.00 до 16.30

с 12.00 до 12.30 - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

суббота, воскресенье - выходные дни.

Регламентированные перерывы: с 10.00 до 10.15 и с 14.15 до 14.30

6.9.10. слесарь - сантехник:

понедельник - пятница - 08.00 - 16.00

суббота - 08.00 - 12.00 (через субботу)

с 12.00 до 12.30 - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

воскресенье - выходной день.

Регламентированные перерывы: с 10.00 до 10.15 и с 14.30 до 14.45

6.9.11. дворник:

понедельник - пятница - 07.30 - 15.30

суббота - 07.30 - 12.30 (через субботу)

с 12.00 до 12.30 - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

воскресенье - выходной день.

Регламентированные перерывы: с 10.00 до 10.15 и с 14.30 до 14.45

6.9.12. уборщик служебных помещений (место работы - 1-й этаж):

понедельник – пятница – 08.00 – 15.30

суббота – 08.00 – 12.00;

воскресенье - выходной день.

Регламентированные перерывы: с 09.30 до 09.45 и с 14.15 до 14.30

6.9.13. уборщик служебных помещений (место работы - 2-3-й этажи):

понедельник - пятница - 08.00 - 15.30

суббота - 08.00 – 12.00

с 12.00 до 12.30 - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

воскресенье - выходной день.

Регламентированные перерывы: с 09.30 до 09.45 и с 14.15 до 14.30

6.9.14. уборщик служебных помещений (место работы - спортивный зал, столовая):

понедельник - пятница - 09.00 - 15.00, 18.30 – 20.00

суббота - 08.00 - 12.00

с 14.00 до 14.30 - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

воскресенье - выходной день.

Регламентированные перерывы: 12.30-12.45

6.9.15. сторож:

сменная работа по графику с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Перерыв для отдыха и приема пищи - в рабочее время.

Два регламентированных перерыва по 25 минут.

При учете рабочего времени сторожа ведется суммированный учет рабочего времени за месяц.

6.10. Нормачасов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет

18 часов - для учителя 1-4 классов;

18 часов - для учителя 5-11 классов;

18 часов - для педагога дополнительного образования;

36 часов - для преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности;

36 часов - для педагога-организатора;

36 часов – для социального педагога;

36 часов - для педагога-психолога.

Регламентированные перерывы учителя: 3 перерыва по 5 минут на перемене.

6.11. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

6.12. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору.

6.13. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательной организации при приеме на работу.

6.14. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации может быть заключен на условиях работы с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей:

- по соглашению между работником и директором образовательной организации;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти в соответствии с медицинским заключением).

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

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.16. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учётом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

6.16.1. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

6.16.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует

иметь

в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

6.17. Учебное время учителя в образовательной организации определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа и предусматривает обеспечение педагогической целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

6.18. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один

свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.19. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и иные мероприятия), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.20. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя

из затрат рабочего времени в астрономических часах.

6.21. Продолжительность рабочего дня работников младшего обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательной организации с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

6.21.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом образовательной организации.

6.21.2. График сменности объявляется работнику под подпись и размещается на стенде, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

6.22. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение отдельных работников образовательной организации к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации), с учетом мнения выборного профсоюзного органа, по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны

быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.23. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.24. Руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству в образовательной организации. График дежурств составляется на полугодие, утверждается руководителем с учётом мнения выборного профсоюзного органа и размещается на стенде. Дежурство должно начинаться не позднее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не менее 15 минут после их окончания.

6.25. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя образовательной организации. Педагогический работник в период осенних, весенних, летних каникул имеет право на один день для методической работы и повышения квалификации без посещения образовательной организации.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательной организации и др.), без изменения условий трудового договора, изменения трудовой функции в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

6.26. Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем образовательной организации с учётом мнения выборного профсоюзного органа, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется и утверждается руководителем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на каждый год не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в каникулярное или летнее время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается в соответствии со статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (статья 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за две недели) работника о времени его отпуска или не произвёл оплату отпуска за три дня до его начала.

6.27. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории образовательной организации.

6.28. Запрещено:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения руководителя образовательной организации;
- входить в класс после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

7. Меры поощрения работников

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (статья 191 Трудового кодекса Российской Федерации):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Коллективным договором могут быть предусмотрены также и другие виды поощрения.

7.3. Поощрения применяются работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

7.4. Поощрения объявляются в приказе образовательной организации, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (статья 191 Трудового кодекса Российской Федерации).

8. Трудовая дисциплина

8.1. Работники образовательной организации обязаны соблюдать настоящие Правила, выполнять указания работодателя, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодателя вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

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

8.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

8.6. Взыскание должно быть наложено работодателем в соответствии с Уставом образовательной организации.

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

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

8.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть

затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его

применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

8.13. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации и (или) в суд.

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

8.15. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

8.16. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Ответственность работодателя

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на директора образовательной организации.

9.1.1. Директор образовательной организации обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников; соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- организовывать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих рисках повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление всем контролирующим органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в

соответствии с требованиями охраны труда;

- выполнение предписаний должностных лиц, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
- наличие комплекта нормативных и правовых актов, содержащих требования охраны труда.

9.1.2. Все работники образовательной организации, включая руководителей, обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными и правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении условий труда.

10. Сроки выплаты заработной платы

10.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в установленные дни: 13 и 28 числа каждого месяца.

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

11. Заключительные положения


11.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

11.2. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

11.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который приобщён к настоящим Правилам.

Мнение первичной профсоюзной организации учтено.

Протокол от «17» мая 2022 г. № 49


Председатель первичной профсоюзной организации  Е.А. Коробка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору
на 2022-2025 гг. МАОУ СОШ №2

УТВЕРЖДЕН
приказом МАОУ СОШ №2
от «17» июня 2019 №56/01

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2

 Коробка Е. А.

Протокол №1

«17» июня 2019

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий, должностей работников	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	№ и дата нормативного документа, которым утверждены Типовые отраслевые нормы (ТОН), № пункта ТОН
1.	Заместитель директора по ФХД	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ № 997н от 09.12.2014, п. 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
2.	Заведующий библиотекой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ № 997н от 09.12.2014, п. 30
3.	Учитель технологии (для мальчиков)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 1 комплект	Приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ № 997н от 09.12.2014, п. 162

		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа	
		Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	2 пары	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
4.	Учитель технологии (для девочек)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ № 997н от 09.12.2014, п. 122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
5.	Лаборант всех наименований	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1	Приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ № 997н от 09.12.2014, п. 66


		механических воздействий		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
6.	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3	Приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ №997н от 09.12.2014, п. 122 Приказ Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009, п.30 СанПиН 2.4.5.2409-08, п.13.3
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Головной убор (колпак или косынка)	3	
		Легкая нескользкая рабочая обувь (с закрытой пяткой)	1	
7.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3	Приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ № 997н от 09.12.2014, п. 92 Приказ Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009, п.30 СанПиН 2.4.5.2409-08, п.13.3
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	

		Головной убор (колпак или косынка)	3	
		Легкая нескользкая рабочая обувь (с закрытой пяткой)	1	
8.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3	Приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ № 997н от 09.12.2014, п. 60 Приказ Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009, п.30 СанПиН 2.4.5.2409- 08, п.13.3
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Головной убор (колпак или косынка)	3	
		Легкая нескользкая рабочая обувь (с закрытой пяткой)	1	
9.	Слесарь- сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ № 997н от 09.12.2014, п. 148
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	12	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной	до износа	

		защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее		
10.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ № 997н от 09.12.2014, п. 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
11.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3	Приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ № 997н от 09.12.2014, п. 49 Приказ Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009, п.30 СанПиН 2.4.5.2409-08, п.13.3
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Головной убор (колпак или косынка)	3	
		Легкая нескользкая рабочая обувь (с закрытой пяткой)	1	
12.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных	1	Приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ № 997н от 09.12.2014, п. 171

		загрязнений и механических воздействий		
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору
на 2022-2025 гг. МАОУ СОШ №2

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2
 Коробка Е. А.
Протокол № 1 от «17» июня 2019

УТВЕРЖДЕН
приказом МАОУ СОШ №2
от «17» июня 2019 № 56/01

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, которым обеспечивается
бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Рабочее место	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Слесарь-сантехник	<p><u>Очищающие средства</u> Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук</p> <p>Очищающие кремы, гели, пасты</p> <p><u>Защитные средства</u> Средства гидрофильного действия – увлажняющие кожу</p> <p><u>Регенирирующие, восстанавливающие средства</u> Регенирирующий, восстанавливающий крем</p>	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	<p>п.8</p> <p>п.9</p> <p>п.1</p> <p>п.10</p>	<p>300гр (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> <p>200 мл</p> <p>100 мл</p> <p>100 мл</p>
2	Уборщик производственных и служебных помещений	<p><u>Очищающие средства</u> Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук</p>	Работы, связанные с легкосмываемыми, устойчивыми загрязнениями	п.7	200гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		<u>Защитные средства</u> Средства гидрофобного действия – отталкивающие влагу	Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	п.2	100 мл
3	Дворник	<u>Очищающие средства</u> Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук <u>Защитные средства</u> Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Работы, связанные с легкосмываемыми, устойчивыми загрязнениями Наружные работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А,В,С или воздействием пониженных температур, ветра	п.7 п.4	200гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
4	Кухонный рабочий	<u>Очищающие средства</u> Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми, устойчивыми загрязнениями	п.7	200гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение №4
к коллективному договору
на 2022-2025 гг. МАОУ СОШ №2

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации МАОУ СОШ № 2

Е.А.Коробка
Е.А.Коробка

« 1 » февраля 20 22 г.

Протокол от 01.02.2022 №04

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 2

Н.Н.Вибе
Н.Н.Вибе
« 1 » февраля 20 22 г.



Соглашение по охране труда МАОУ СОШ № 2
на 2022 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол- во	Стоимость работ, (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физ.работ		
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.Организационные мероприятия											
1.1	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда в соответствии с действующими нормативными	чел.	63		Сентябрь	Наседкина О.П., специалист по					

	документами					охране труда				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.2	Проведение обучения работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	чел.	63		2-ой вторник каждого месяца	Наседкина О.П., специалист по охране труда				
1.3	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		2 раза в год (II квартал, IV квартал)		Апрель, октябрь	Лазутина Н.В., заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности				
1.4	Проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации	чел.	38	41,95	Апрель	Наседкина О.П., специалист по охране труда	38	35		
1.5	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов (электроустановок и тепловых сетей)	чел.	1	17,20	Ноябрь	Лазутина Н.В., заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности				
1.6	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	раб. место	17	25,00	По мере выделения финансирования	Вибе Н.Н., директор	17	14		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2. Технические мероприятия										
2.1	Текущий ремонт внутренних помещений школы (побелка, покраска)			292,563	Август	Лазутина Н.В., заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности	63	54		
2.2	Производственный контроль (лабораторные испытания питьевой воды, испытания ПЭВМ, замеры освещения, шума, ртути, пробы пищи, проверка санитарной обработки технологического оборудования и иные мероприятия производственного контроля)			240,00	В течение года (согласно Программе производственного контроля)	Лазутина Н.В., заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности	63	54		
2.3	Проведение аккарицидной обработки, дезинфекции и дератизации	м ²	18929	70,00	В течение года (согласно Программе производственного контроля)	Лазутина Н.В., заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности				
2.4	Проведение испытаний устройств заземления и кабельных линий			45,90	В течение года	Лазутина Н.В., заместитель директора по				

						финансово-хозяйственной деятельности					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия											
3.1	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.01.2021 № 29-н)	чел.	63	323,80	Апрель	Наседкина О.П., специалист по охране труда					
3.2	Организация проведения вакцинации работников			13,427	1 раз в год (соответствии с планом прививок на 2022 год)	Наседкина О.П., специалист по охране труда	63	54			
3.3	Исследования на норовирусы и ротавирусы		6	10,070	Февраль, Май, октябрь	Наседкина О.П., специалист по охране труда	6	6			
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты											
4.1	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда	ед. наименований	5	32,77	Июль	Наседкина О.П., специалист по охране труда	5	5			
4.2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки)	пары	4	1,50	Июль	Лазутина Н.В., заместитель директора по финансово-хозяйственной	4	2			

						деятельности				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
5.1	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (переосвидетельствование огнетушителей)	шт.	23	43,75	Июль	Лазутина Н.В., заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности	63	54		
5.2	Обслуживание автоматизированной пожарной сигнализации (АПС)			128,864	Июнь	Лазутина Н.В., заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности				

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 488954471363549501331090756047856550390620642891

Владелец Вибе Наталья Николаевна

Действителен с 13.07.2022 по 13.07.2023